

**SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT
CONTROL INTERNO**

**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE CONTINGENCIA EN EL MARCO DE LA
EMERGENCIA SANITARIA DECLARADA- COVID 19**

Bogotá, D. C. Octubre de 2020

Carrera 13 # 52 – 25
Conmutador: 3581600
www.habitatbogota.gov.co

Código Postal: 110231



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	3
4.	MARCO NORMATIVO	3
4.1.	NORMATIVA NACIONAL	3
4.2.	NORMATIVA DISTRITAL	5
4.3.	NORMATIVA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT	7
5.	METODOLOGIA	8
6.	RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	9
6.1.	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	9
6.2.	TALENTO HUMANO	12
6.3.	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	15
6.4.	CORRESPONDENCIA	27
6.5.	SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS.....	29
6.6.	CONTRATACIÓN	32
6.7.	PROCESOS SANCIONATORIOS.....	44
6.8.	REACTIVACIÓN ECONÓMICA	46
7.	RECOMENDACIONES	61

1. INTRODUCCIÓN

Mediante el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 modificatorio del artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, se estableció que las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces desarrollan sus labores mediante los roles de liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento se realizó el seguimiento al plan de contingencia por COVID, detectando fortalezas, debilidades y generando recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad.

2. OBJETIVO

Evaluar la gestión de la Secretaría Distrital de Hábitat en relación con la emergencia sanitaria declarada por la propagación del virus COVID-19

3. ALCANCE

El alcance de este informe comprende la revisión de las medidas del plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19 adoptadas en la Secretaría Distrital de Hábitat, especialmente en tecnologías de la información y comunicaciones, seguridad y salud en el trabajo, talento humano, inspección, vigilancia y control de vivienda, procesos disciplinarios, contratación, reactivación económica y correspondencia desde el 17 de marzo cuando inició la emergencia sanitaria hasta el 31 de julio de 2020.

4. MARCO NORMATIVO

4.1. NORMATIVA NACIONAL

- Ley 87 de noviembre de 1993. “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.”
- Ley 1437 de 2011, “*por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.*”
- Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.21.5.3 Roles de las oficinas de Control Interno.
- Decreto 648 de 2017 “*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.*”
- Decreto 417 de 2020, “*Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional.*”

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 4 de 66

- Decreto 440 de 2020 *“Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal, con ocasión del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica derivada de la Pandemia COVID-19”*
- Decreto 491 de 2020 *“Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica”*
- Decreto 537 de 2020 *“Por el cual se adoptan medidas en materia de contratación estatal, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”*
- Decreto 637 de 2020 *“Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional.”*
- Decreto 1072 de 2020 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”*
- Resolución 385 de 2020. Ministerio de Salud *“Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus Covid-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus”.*
- Resolución 407 de 2020. Ministerio de Salud *“Por la cual se modifican los numerales 2.4 y 2.6 del artículo 2 de la Resolución 385 de 2020, por la cual se declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional”.*
- Resolución 450 de 2020. Ministerio de Salud *“Por la cual se modifican los numerales 2.1 y 2.2 del artículo 2 de la Resolución 385 de 2020 en relación con la limitación del número de personas en actividades o eventos”.*
- Resolución 666 de 2020. Ministerio de Salud *“Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19”*
- Directiva 02 de 2020 Presidencia de la República *“medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19, a partir del uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC)”*
- Directiva 003 de 2020 Presidencia de la República *“Aislamiento inteligente y productivo - trabajo en casa servidores públicos y contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión.”*
- Directiva 16 de 2020 Procuraduría General de la Nación *“Prevención de riesgos que pueden presentarse en procesos de contratación en el marco de la Emergencia Sanitaria por causa de la pandemia COVID-19 y Medidas de Control”*
- Circular Conjunta No. 100-008-2020 Vicepresidencia de la República, Secretaría de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública y *“Recomendaciones de transparencia necesarias para la ejecución de recursos y contratación en el marco del Estado de Emergencia derivado del COVID-19”*
- Circular Externa No. 10 de 2020. Departamento Administrativo de la Función Pública *“Lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la*

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 5 de 66

emergencia derivada del COVID-19”

- Circular Externa 017 de 2020. Ministerio de Trabajo “*Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por Coronavirus”*”
- Circular Externa 100-009 de 2020. Ministerio de Trabajo “*Acciones para implementar en la Administración Pública las medidas establecidas en el protocolo general de bioseguridad adoptado en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social”*”.
- Circular Externa 001 de 2020 Archivo General de la Nación “*Lineamientos para la Administración de Expedientes y Comunicaciones Oficiales”*”
- Circular 029 del 03 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Trabajo “*Los elementos de protección personal son responsabilidad de las empresas o contratantes; ante la presente emergencia por covid-19, las administradoras de riesgos laborales apoyarán a los empleadores o contratantes en el suministro de dichos elementos exclusivamente para los trabajadores con exposición directa del COVID 19.”*”
- Circular 018 del 10 de marzo de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social “*Acciones de contención ante el COVID-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.”*”

Y demás normatividad expedida en el marco de la emergencia sanitaria por el virus COVID-19.

4.2. NORMATIVA DISTRITAL

- Decreto Distrital 081 de 2020 “*Por el cual se adoptan medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y la mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá D.C.”*”
- Decreto Distrital 087 de 2020 “*Por el cual se declara la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C.”*”
- Decreto Distrital 090 de 2020 “*Por el cual se adoptan medidas transitorias para garantizar el orden público en el Distrito Capital, con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020”*”
- Decreto Distrital 091 de 2020 “*Por medio del cual se modifica el Decreto 90 de 2020 y se toman otras disposiciones.”*”
- Decreto Distrital 092 de 2020 “*Por el cual se imparten las órdenes e instrucciones necesarias para la debida ejecución de la medida de aislamiento obligatorio ordenada mediante Decreto 457 del 22 de marzo de 2020”*”
- Decreto Distrital 093 de 2020 “*Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020”*”

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 6 de 66

- Decreto Distrital 106 de 2020 *“Por el cual se imparten las órdenes e instrucciones necesarias para dar continuidad a la ejecución de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá D.C.”*
- Decreto Distrital 108 de 2020 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 093 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020”*
- Decreto Distrital 121 de 2020 *“Por medio del cual se establecen medidas transitorias con el fin de garantizar la prestación del servicio público de transporte, la movilidad en la ciudad de Bogotá, D.C. y el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, durante el estado de calamidad pública declarado en el Distrito Capital y se tomas otras determinaciones”*
- Resolución 0392 de 2020 *“Por la cual se adoptan medidas tendientes para la preservación de la vida y a la mitigación de riesgos en el desarrollo de las aglomeraciones en el Distrito Capital con ocasión de la situación epidemiológica por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) causante de la enfermedad (COVID-19), en cumplimiento del Decreto 081 del 11 de marzo de 2020 y la Resolución Número 385 de marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social”*
- Resolución 0397 de 2020 *“Por la cual se modifica la Resolución N° 0392 del 13 de marzo de 2020, mediante la cual se adoptan medidas tendientes para la preservación de la vida y a la mitigación de riesgos en el desarrollo de las aglomeraciones en el Distrito Capital con ocasión de la situación epidemiológica por el nuevo coronavirus (SARSCoV-2) causante de la enfermedad (COVID-19), en cumplimiento del Decreto 081 del 11 de marzo de 2020 y la Resolución Número 385 de marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social”*
- Directiva 001 de 2020 Secretaría Jurídica y Secretaría General. *“Buenas prácticas en la contratación directa bajo la causal de urgencia manifiesta y el régimen establecido en el artículo 66 de la ley 1523 de 2012.”*
- Directiva 002 de 2020 Secretaría General. *“Reporte información contratación directa bajo la causal de urgencia manifiesta y/o régimen establecido en el artículo 66 de la Ley 1523 de 2012.”*
- Directiva 004 de 2020 *“Instrucciones para el debido control y seguimiento de las disposiciones derivadas de la declaratoria de Emergencia Sanitaria por parte del Ministerio de Salud y Protección Social y lo dispuesto en el Decreto Nacional 593 de 2020: “Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público ”*
- Circular Externa 024 de 2020 Secretaría General *“Lineamientos distritales para la contención del virus COVID19 en entidades y organismos distritales en el marco del decreto distrital 081 de 2020”.*
- Circular Externa 007 de 2020 Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital *“Registro en SIDEAP de empleados públicos que ingresan a la modalidad de Teletrabajo - Extraordinario en el marco de la Circular 024 de 2020 de la Secretaría General de la*

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 7 de 66

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.”

- Circular 004 del 30 de 2020 Contraloría de Bogotá *“Lineamientos para la entrega de información contractual suscrita bajo urgencia manifiesta”*
- Circular externa 017 del 11 de mayo de 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil *“Lineamientos para la implementación del Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.”*
- Circular 047 del 29 de mayo de 2020 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C *“por el cual se expiden lineamientos para el uso de documentos electrónicos en ambientes de trabajo en casa por la contingencia generada por la emergencia sanitaria COVID-19 y se dictan otras disposiciones en materia de tecnologías de la información y seguridad de la información.”*

Y demás normatividad expedida en el marco de la emergencia sanitaria por el virus COVID-19

4.3. NORMATIVA SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT

- Resolución 077 del 18 de marzo de 2020 *“Por la cual se adopta como medida transitoria por motivos de salubridad pública, la suspensión de términos para los procesos disciplinarios adelantados en la Secretaría Distrital del Hábitat”.*
- Resolución 078 del 16 de marzo de 2020 expedida por la Secretaria Distrital del Hábitat *“Por medio de la cual se adoptan acciones de contención con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19 y la prevención de enfermedades respiratorias”*
- Resolución 080 del 16 de marzo de 2020 *“Por la cual se adopta como medida transitoria por motivos de salubridad pública, la suspensión de términos para los procesos sancionatorios adelantados en la Secretaría Distrital del Hábitat”*
- Resolución 083 del 19 de marzo de 2020 expedida por la Secretaria Distrital del Hábitat *“Por la cual se reconoce la calidad de tele trabajador extraordinario a unos servidores públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat”*
- Resolución 084 de 2020 expedida por la Secretaria Distrital del Hábitat *“Por la cual se aclara el alcance de la suspensión de términos en los procedimientos a cargo de la Secretaria Distrital del Hábitat, contemplados en las resoluciones 077 y 080 de 16 de marzo de 2020”*
- Resolución 086 del 24 de marzo de 2020 expedida por la Secretaria Distrital del Hábitat *“Por la cual se reconoce la calidad de teletrabajador extraordinario a unos servidores públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat” con ocasión del artículo 1 del Decreto Nacional 457 del 22 de marzo de 2020 que establece “Ordenar el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m) del día 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m) del día 13 de abril de 2020(...)”; , acto administrativo aclarado por la Resolución 107 del 03 de abril de 2020.”*

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 8 de 66

- Resolución 099 de 2020 *“por el cual se prorroga la suspensión de términos de las actuaciones y procesos administrativos, sancionatorios y disciplinarios de que trata las Resoluciones 077, 080 y 081 de 2020”*
- Resolución 007 de 2020 *“Por la cual se aclara la Resolución 086 del 24 de marzo de 2020”.*
- Resolución 153 del 18 de mayo de 2020 expedida por la Secretaria Distrital del Hábitat *“Por la cual se dictan disposiciones para implementar las medidas de bioseguridad dirigidas a mitigar y controlar la pandemia del coronavirus covid-19, impartidas en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, y se disponen otras medidas para el retorno a las actividades de manera presencial de los servidores y contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat –SDHT” con ocasión de la Resolución 666 del 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social donde en su artículo 2 establece “Esta Resolución aplica a los empleadores y trabajadores del sector público y privados(...)que requieran desarrollar sus actividades durante el periodo de la emergencia sanitaria y las ARL”*
- Resolución 231 de 2020 *“Por la cual se levanta la suspensión de los términos de las actuaciones administrativas, disciplinarias, y sancionatorias que se adelantan en la Secretaría Distrital del Hábitat, ordenada por las Resoluciones 077, 080, 081y 099 de 2020, y se dictan otras disposiciones”*
- Circular 011 del 29 de mayo de 2020 expedida por la Secretaría Distrital de Hábitat de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C *“Medidas de bioseguridad y aspectos importantes para la correcta ejecución del proceso de gestión documental de la entidad, en cumplimiento de la Resolución 153 del 18 de mayo de 2020.”*
- Circular 017 del 14 de julio de 2020 expedida por la Secretaría Distrital de Hábitat de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C *“Aspectos importantes para la correcta ejecución del Proceso de Gestión Documental en la entidad, en cumplimiento del Decreto Distrital 169 del 12 de julio de 2020 y la Ley 594 del 2000.”*
- Circular 020 del 18 de agosto de 2020 expedida por la Secretaría Distrital de Hábitat de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C *“Proceso de Gestión Documental en la entidad, en cumplimiento del Decreto Distrital No. 186 del 15 de agosto de 2020 y la Ley 594 de 2000.”*

Y demás normatividad expedida en el marco de la emergencia sanitaria por el virus COVID-1

5. METODOLOGIA

La Asesora de Control Interno mediante memorando No. 3-2020-02528 del 14 de agosto de 2020 solicitó a la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID, Subdirección Administrativa y Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda información sobre las medidas del plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19 en: tecnologías de la información y comunicaciones, seguridad y salud en el trabajo, talento humano, inspección, vigilancia y control de vivienda, procesos disciplinarios, contratación, reactivación económica y correspondencia; esta petición inicial se originaron los siguientes memorandos de respuesta:

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 9 de 66

- 3-2020-02646 del 21 de agosto de 2020 Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID.
- 3-2020-02748 del 26 de agosto de 2020 la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID.
- 3-2020-02923 la Subsecretaria de Inspección, Vivienda y Control de Vivienda-
- Mediante memorando 3-2020-02839 la Oficina Asesora de Control Interno dio alcance a la solicitud 3-2020-02528 en donde se remitió la muestra del 7% de las empresas visitas para la reactivación económica.
- Mediante memorando 3-2020-03049 se solicita información adicional de ARL a la Subdirectora Administrativa en donde se remitió listado de funcionarios y contratistas participaron en las visitas para la reactivación económica y de la cual se tomó una muestra.
- Mediante memorando 3-2020-03109 la Subdirectora Administrativa dio respuesta al memorando 3-2020-03049 en donde se remitió listado de funcionarios y contratistas participaron en las visitas para la reactivación económica y de la cual se tomó una muestra.

Finalmente, la información entregada fue revisada y analizada por parte del equipo de control interno, los cuales encontraron una serie de fortalezas y debilidades, para por último plantear recomendaciones a ser tenidas en cuenta por la entidad.

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en el seguimiento, partiendo de la verificación del cumplimiento de la normativa dispuesta en el marco de la emergencia sanitaria – COVID Decretada por el Gobierno Nacional.

6.1. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Sobre las tecnologías de la información y comunicaciones TIC en la entidad, se identificaron las siguientes fortalezas, debilidades y recomendaciones:

FORTALEZAS

1. El proceso de Gestión Tecnológica contó con diez (10) integrantes, de los cuales hay un (1) funcionario y nueve (9) contratistas. De forma permanente se contó con cuatro (4) contratistas que realizaron labores de mantenimiento y soporte tecnológico en la entidad alternándose presencial y remotamente durante la etapa de aislamiento preventivo.
2. Según el reporte entregado por la entidad de la mesa de ayuda (GLPI) se atendieron 1880 tickets (98.48%), solo quedaron 29 tickets pendientes (1.52%) de resolución final.

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 10 de 66

- La entidad contó con tres (3) canales de conexión a internet, los cuales garantizaron los servicios y permitieron adelantar el teletrabajo y trabajo en casa como se describe en la siguiente tabla:

Tabla 1 Conectividad SDHT

Proveedor	Velocidad	Valor Mensual
CenturyLink	384 Mbps	\$6.837.740
ETB	128Mbps	\$518.950
ETB	128Mbps	\$518.950
TOTAL	640Mbps	\$7.875.640

Fuente: Memorando No. 3-2020-02748 del 26/08/2020

- Al revisar los informes mensuales de la prestación del servicio de internet en la entidad se encontró que solo se presentaron tres (3) caídas de canal que fueron resueltas oportunamente y no se evidenció saturación o congestión de los canales durante el periodo evaluado.
- Una vez iniciada la emergencia sanitaria el proceso de Gestión Tecnológica aprovisionó y habilitó cerca de 618 VPNs a los funcionarios y contratistas que entraron en la modalidad de teletrabajo o trabajo en casa. Estas VPNs fueron habilitadas con el uso de la herramienta Global Protect para permitir el acceso remoto a las aplicaciones internas de la entidad, escritorio remoto y file server. Se observó que se diseñaron dos (2) manuales de usuario para la instalación, uso y configuración de la VPN Global Protect, uno para usuarios del sistema operativo Microsoft Windows y otro para usuarios del sistema operativo MacOS.
- La entidad cuenta actualmente con 540 licencias tipo E3 del paquete Microsoft Office 365 (Este paquete incluye las herramientas como Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Access, OneNote, Outlook, Project, Drive, PowerBI y SharePoint), estas licencias fueron adquiridas mediante el Acuerdo Marco de Precio (AMP) No. LP-AMP-148-2017 de Colombia Compra Eficiente en la Orden de Compra No. 43533 del 10 de diciembre de 2019 por un valor de \$402.169.584 a la empresa Controles Empresariales SAS con NIT 800.0058.607-2. Esto significa que cada licencia tiene un costo aproximado de \$744.759. Este paquete facilita y permite el teletrabajo o trabajo en casa a los funcionarios y contratistas de la entidad.
- En los reportes entregados por la entidad se evidenció que cerca del 50% de los funcionarios y contratistas (310 usuarios) de la entidad hacen uso frecuente de las herramientas Microsoft Teams y Outlook 365.

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 11 de 66

8. La entidad cuenta con una solución de antivirus Bitdefender GravityZone Advanced Business Security el cual fue adquirido por la modalidad de mínima cuantía SDHT-MC-012-2019 por \$30.888.000 a la empresa Soluciones ICG SAS el 20 de diciembre de 2019 y protege a la entidad en temas de seguridad informática.
9. La entidad dispone de diez (10) certificados de sitio seguro SSL-MPKI para soportar la seguridad y cifrado de las aplicaciones web.
10. La entidad adquirió quince (15) certificados digitales de firma digital por un año para uso por parte de los directivos, estas firmas están soportadas en la tecnología Adobe Sign y permiten el firmado digital específicamente de documentos PDF. Estas tuvieron un valor de \$1.558.650 lo que significa que cada una tuvo un costo de \$103.910.
11. La entidad alertó el 28 de julio a través de un correo electrónico masivo desde la Oficina Asesora de Comunicaciones a los funcionarios y contratistas sobre la circulación de un correo electrónico falso invitando a tomarse pruebas obligatorias de COVID-19 y que podría constituir en un problema de seguridad informática y de seguridad de la información en la entidad.

DEBILIDADES

1. Teniendo en cuenta que la entidad reporta que a corte 21 de agosto de 2020 se tienen 618 usuarios activos en el directorio activo entre funcionarios y contratistas, y que el 4 de mayo de 2020, se realizó una capacitación de Microsoft Teams donde asistieron 34 participantes, se concluye que a la capacitación solo asistieron el 5.5% de los funcionarios y contratistas de la entidad, lo que representa un número muy bajo de participación. Adicionalmente en casi cinco (5) meses de emergencia sanitaria solo se realizó una (1) capacitación sobre herramientas tecnológicas lo cual es un número muy bajo. Adicionalmente en el periodo solicitado no se reportaron más capacitaciones virtuales sobre el uso de las herramientas del paquete Microsoft Office 365 o de la VPN Global Protect.
2. La entidad no cuenta con una tienda de aplicaciones interna o una lista detallada de las herramientas tecnológicas y de software disponibles para funcionarios y contratistas para la modalidad de teletrabajo o trabajo en casa.
3. Actualmente hay un déficit de 78 licencias de Microsoft Office 365 en la entidad, esto dado que hay 618 usuarios activos y solo 540 Licencias E3 de Microsoft Office 365 habilitadas, lo que significa que solo el 87.37% de los funcionarios y contratistas de la entidad tienen disponibilidad del uso de esta.
4. Existe una limitante de conexión en la VPN de la entidad, ya que la entidad reportó que

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 12 de 66

dada la configuración de red para la VPN con mascara 28 de los 618 usuarios activos de la entidad solo 240 usuarios de la entidad pueden utilizar simultáneamente el servicio, es decir solo un 38.83% del total de usuarios de la entidad.

5. En los reportes mensuales del Centro de administración de Microsoft Office 365 entregados por la entidad, se evidenció una subutilización y un número bajo de usuarios activos en las herramientas Yammer Enterprise y Skype Empresarial del paquete Microsoft Office 365.
6. En el periodo evaluado no se realizaron capacitaciones o sensibilizaciones virtuales por parte de la entidad a los funcionarios y contratistas sobre temas relacionados con seguridad de la información, seguridad informática y seguridad digital.

6.2. TALENTO HUMANO

FORTALEZAS:

1. Se observo con actos administrativos acordes con la normatividad que la Alcaldía Mayor de Bogotá estableció en el marco de la Emergencia Sanitaria como se observa en la siguiente matriz:

Tabla 2 Cuadro normativo “trabajo en casa”

NORMATIVIDAD	TEMA	ITEM	NORMATIVIDAD	ITEM
Decreto Distrital 081 del 11 de marzo de 2020	Autocuidado Personal	Ítem I del artículo 4	Resolución 078 del 16 de marzo de 2020	Ítem 1 artículo primero
	Autocuidado Colectivo	Ítem II del artículo 4	Resolución 078 del 16 de marzo de 2020	Ítem 2 artículo primero
	Adopción de medidas para organizar trabajo en casa	índice "a" del Ítem II del artículo 4	Resolución 078 del 16 de marzo de 2020	Ítem "a, b, d" punto 2 del artículo primero
			Resolución 083 del 19 de marzo de 2020	Artículos del 1 a 8
			Resolución 086 del 24 de marzo de 2020	Artículos del 1 a 6
			Resolución 107 del 3 de abril de 2020	Artículo 1

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 13 de 66

NORMATIVIDAD	TEMA	ITEM	NORMATIVIDAD	ITEM
			Resolución 153 del 18 de mayo de 2020	Artículos 5, 6
	Organización de turnos	índice "b" del Ítem II del artículo 4	Resolución 078 del 16 de marzo de 2020	Ítem "c" punto 2 del artículo primero
Decreto Distrital 084 del 12 de marzo de 2020	Horarios Flexibles	Artículo 1	Resolución 078 del 16 de marzo de 2020	Ítem "c" punto 2 del artículo primero
			Resolución 153 del 18 de mayo de 2020	Artículo 8

2. Se observa publicación a invitación de diferentes capacitaciones por parte del Talento Humano en el periodo de seguimiento.
3. Se observa participación activa de los cursos que la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, ofreció a la entidad “Dirigido a los Colaboradores”, que toda vez que se participó en el 83% de los cursos.

DEBILIDADES:

1. No se observó mecanismos de seguimiento por parte de la Subdirección Administrativa de las acciones implementadas en el manejo de trabajo en casa como lo establece el Modelo Institucional de Planeación y Gestión en cuanto a manejo de “*Gestión Estratégica del Talento Humano*” en el marco de la emergencia sanitaria, teniendo en cuenta entre otros que no se contaron con soportes de:
 - a) Reporte de seguimiento a los acuerdos que se pactaron con los servidores públicos de cada aérea sobre el manejo de trabajo extraordinario. (Resolución No. 07 del 16 de marzo de 2020).
 - b) Reporte sobre el cumplimiento del “Manejo de Turnos” dentro de la entidad para los funcionarios. (Resolución 078 del 16 de marzo del 2020 y Resolución 153 del 18 de mayo de 2020 de la Secretaria Distrital del Hábitat).
 - c) Reporte del cumplimiento en la aplicación del “formato de seguimiento semanal” (Teletrabajo). (Resolución 078 del 16 de marzo del 2020 de la Secretaria Distrital del Hábitat).

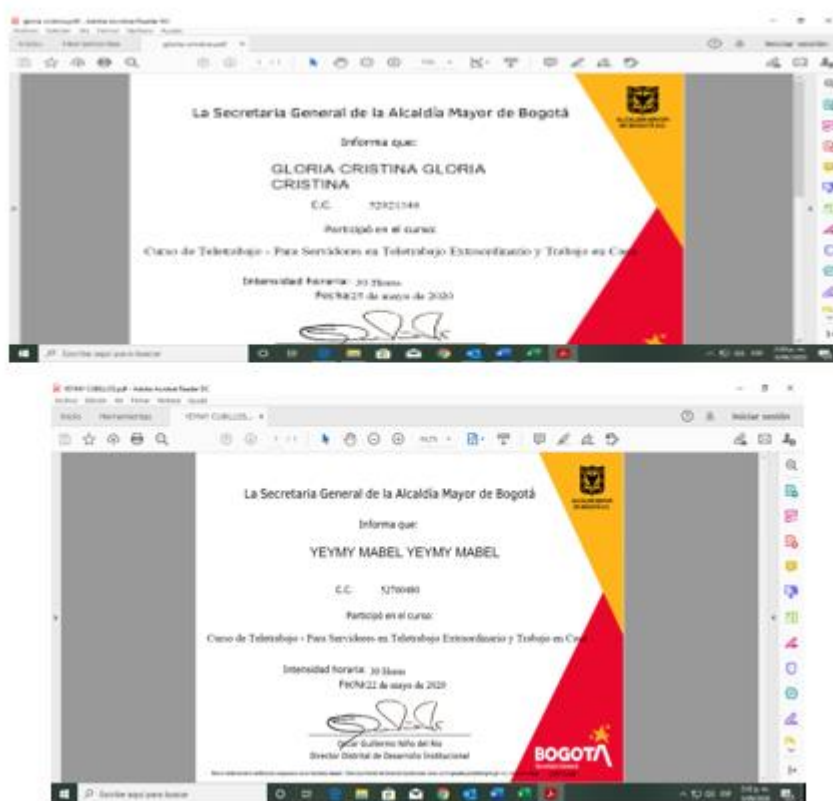
Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 14 de 66

- d) Reporte de seguimiento y alertas al cumplimiento de la Circula Conjunta No. 001 del 4 de abril de 2020 establecida por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en el sentido que todos los Servidores Públicos de la Entidad tomen el Curso de “Teletrabajo”.
 - e) Reporte del Seguimiento por parte de Talento Humano en cuanto al seguimiento que realiza el superior inmediato en el marco del teletrabajo, como parte de la segunda línea de defensa.
2. No se observó reporte de seguimiento de los Registros en el Sistema de Información Distrital del Empleo y de la Administración Pública (SIDEAP) de los empleados públicos a los cuales se les haya autorizado teletrabajo extraordinario. (Resolución 078 del 16 de marzo del 2020 de la Secretaria Distrital del Hábitat).
 3. Incumplimiento a lo establecido en la Circular Conjunta No. 001 del 4 de abril de 2020 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y ratificado a través del correo electrónico que remitió Talento Humano de la Secretaria Distrital del Hábitat de fecha 28 de abril de 2020 en el sentido de que todos los servidores públicos hayan tomado el Curso de “ **Teletrabajo para teletrabajadores**”, teniendo en cuenta a corte de 31 de julio de 2020, solamente hubo una participación del 8% de la totalidad de los servidores públicos, de acuerdo con los soportes remitidos para esta evaluación.
 4. Se observo debilidad en controles, toda vez que los soportes que remitieron para validar el estado de avance y cumplimiento del indicador que mide el Plan Institucional de Capacitación- PIC vigente, no permite medir la ejecución de las capacitaciones ni determinar la base real de capacitaciones programadas.
 5. Se observa que de un registro de 26 cursos (314 registros de asistentes) se contó con el 64% de soportes que evidencio asistencia los mismos.
 6. De acuerdo con la formula del indicador del PIC, se establece que se debe evaluar, temática, docente y aplicabilidad, no obstante de los 26 registros de capacitación remitidos, solamente la capacitación denominada “Sanciones Disciplinarias” conto con resultados de evaluación, lo que permite concluir que no es coherente la formula del indicador de evaluación del PIC: Numero de Capacitaciones ejecutadas/ Numero de evaluaciones Programadas.
 7. Se observa que no se modificó el PIC toda vez que en el periodo de la emergencia sanitaria, se involucraron ofertas de capacitación que la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá emitió en ocasión a dicha emergencia.
 8. Se observa debilidad en controles en cuanto al contenido de certificaciones capacitaciones realizadas, toda vez que en los soportes de capacitación del curso de Teletrabajo existen

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19 Página 15 de 66
 certificaciones donde los nombres no están completos y no se cuentan con apellidos como se observa en el siguiente pantallazo:

Tabla 3 soportes de capacitación "curso teletrabajo"



Fuente: Memorando 3-2020-02646 del 21/08/2020

6.3. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Teniendo en cuenta la circular 017 del 24 de febrero de 2020 expedida por el Ministerio de Trabajo donde establece “*Los empleadores, contratantes y Administradoras de Riesgos Laborales deben fortalecer las acciones destinadas a proteger a los trabajadores del riesgo de contraer el COVID-19. Las acciones a las que se le alude se deben ejecutar en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que deben desarrollar las empresas del país, por lo cual, deben ser actualizados los respectivos Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo que corresponde a Gestión*”, Circular 029 del 03 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Trabajo,

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19 Página 16 de 66
Circular 018 del 10 de marzo de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, Circular 024 del 12 de marzo de 2020 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, Circular externa 100-009 del 07 de mayo de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, Circular externa 017 del 11 de mayo de 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil, Decreto 1072 de 2015, Resolución 666 del 24 de abril de 2020 y demás normatividad expedida en el marco de la emergencia sanitaria por el virus COVID-19, se realizó el análisis con corte a 31 de julio de 2020 de las acciones implementadas por la Secretaría Distrital del Hábitat en lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de proteger a los trabajadores del riesgo de contraer el virus COVID-19 y demás riesgos que se pudiesen generar a razón de los cambios presentados en los ambientes laborales, para lo cual se observó fortalezas y debilidades que se describen a continuación:

FORTALEZAS

1. Se observó que la entidad realizó divulgación de piezas de comunicación de medidas preventivas antes de declararse la emergencia sanitaria en el territorio nacional a través de la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, adicionalmente, lo informado por la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID en la entidad se realizaron las siguientes acciones *“La Secretaría Distrital de Hábitat – SDHT, una vez inició la emergencia con la detección de los primeros casos en la ciudad, procedió a adelantar una serie de medidas para contrarrestar la propagación del virus, a saber; el aumento de las jornadas de limpieza con desinfección, ubicación de gel antibacterial por piso, la elaboración de piezas comunicativas como campaña preventivas la no asistencia de contratistas que presentaran síntomas de gripe. Posteriormente se implementó la jornada flexible para garantizar la no aglomeración de funcionarios y contratistas en la entidad, por otra parte, se estableció un primer grupo para adelantar sus actividades laborales desde casa”*:

Gráfica 1. Pieza comunicacional “Calma y prevención nuestros mejores aliados”



Fuente: correo electrónico el día 10 de marzo de 2020.

Gráfica 2. Pieza comunicacional “Coronavirus”

Calma y prevención

Nuestros mejores aliados

La Secretaría Distrital de Salud, habilitó la línea telefónica 364 9666 y la página web www.saludcapital.gov.co las cuales son gratuitas y están disponibles para toda la ciudadanía.

La línea Salud para Todos es atendida por profesionales en salud, quienes cuentan con la preparación para orientar adecuadamente a la población y resolver dudas.

Horario
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

En la página podemos acceder a información sobre medidas de prevención y ubicación de las Unidades de Servicios Públicos de Salud dispuestas en la ciudad, pero también se podrá realizar una rápida autoevaluación de síntomas si han estado recientemente en los países con circulación de casos de enfermedad de COVID-19.

¿Cuáles son los síntomas?

-  Fiebre de difícil control mayor a 37.5° y por más de 3 días.
-  Dificultad para respirar y fatiga.
-  Secreciones nasales.
-  Malestar general.

Si usted presenta estos síntomas y ha viajado a los países con circulación de casos de enfermedad de COVID-19, o ha estado en contacto con personas que lo hayan hecho, comuníquese a la línea Salud para Todos 364 9666, asista a su entidad de prestación de servicio e informe a Talento Humano de la Secretaría Distrital del Hábitat.

"RECUERDE: EL AUTOCUIDADO ES UNA HERRAMIENTA QUE ESTÁ EN NUESTRAS MANOS"



2. Se observó que desde la entrada en vigencia del Decreto Distrital 081 del 11 de marzo de 2020, la entidad desarrolló medidas de prevención y control sanitario que coadyuvaron a evitar la propagación del COVID-19 en los ambientes de trabajo:

- ✓ Expedición de la Resolución 078 del 16 de marzo de 2020 “ *Por medio de la cual se adoptan acciones de contención con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19 y la prevención de enfermedades respiratorias*”, en donde se dio a conocer las acciones de autocuidado como; Cada tres (3) horas lavarse las manos con abundante jabón, alcohol o gel antiséptico, tomar agua (hidratarse), taparse la nariz y boca con el antebrazo (no con la mano) al estornudar o toser; etc., medidas de autocuidado colectivo en las cuales se estableció las acciones a realizar para implementar el teletrabajo extraordinario y los horarios flexibles de acuerdo al Decreto Distrital 084 de 2020, se publicó en la página web de la entidad el 16 de marzo de 2020, no se observó divulgación al interior de la entidad.
- ✓ Expedición de la Resolución 083 del 19 de marzo de 2020 “*Por la cual se reconoce la calidad de teletrabajador extraordinario a unos servidores públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat*” en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 078 del 16 de marzo de 2020, la cual se publicó en la página web de la entidad el 21 de marzo de 2020, no se observó divulgación al interior de la entidad.
- ✓ Expedición de la Resolución 086 del 24 de marzo de 2020 “*Por la cual se reconoce la calidad de teletrabajador extraordinario a unos servidores públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat*” con ocasión del artículo 1 del Decreto Nacional 457 del 22 de marzo de 2020 que establece “*Ordenar el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00*

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 18 de 66

a.m) del día 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m) del día 13 de abril de 2020(...)”, comunicada por correo electrónico el 25 de marzo y publicada en página web en la sección “Notificaciones” el día 24 de marzo de 2020, acto administrativo aclarado por la Resolución 107 del 03 de abril de 2020, comunicado por correo electrónico y publicado en página web el 06 de abril de 2020.

- ✓ Expedición de la Resolución 153 del 18 de mayo de 2020 *“Por la cual se dictan disposiciones para implementar las medidas de bioseguridad dirigidas a mitigar y controlar la pandemia del coronavirus COVID-19, impartidas en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, y se disponen otras medidas para el retorno a las actividades de manera presencial de los servidores y contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat –SDHT”* con ocasión de la Resolución 666 del 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social donde en su artículo 2 establece *“Esta Resolución aplica a los empleadores y trabajadores del sector público y privados(...)que requieran desarrollar sus actividades durante el periodo de la emergencia sanitaria y las ARL”*

3. Se observó que dentro de las acciones implementadas por la entidad para proteger a los mayores de 60 años, mujeres gestantes y/o personas con enfermedades de alto riesgo, estuvo la expedición de la Resolución 078 de 2020 donde se autorizó el teletrabajo extraordinario en todos los días hábiles y en el artículo 5 de la Resolución 153 de 2020 donde se estableció el trabajo en casa y prestación de servicios no presenciales.

4. Se observó correo electrónico del 03 de abril de 2020 a través del cual la entidad reportó los funcionarios que se encuentran desarrollando teletrabajo extraordinario y los contratistas del mes de marzo de 2020.

5. Se observó que la entidad divulgó información a través de correo electrónico sobre el protocolo de bioseguridad, uso de elementos de protección personal, medidas de prevención para el COVID-19, comunicación de normatividad, entre otros, en donde se observaron temas como:

- ✓ Divulgación del Decreto 090 de 2020 del #SimulacroVital por correo electrónico del 19 de marzo de 2020.
- ✓ Divulgación del Decreto 106 del 08 de abril de 2020 por correo electrónico del 13 de abril de 2020
- ✓ *Vídeo de protocolo de bioseguridad para ingreso a la SDHT* comunicado a través de correo electrónico y publicado en página web el 25 de junio de 2020.
- ✓ Invitación a sesión del 01 de julio de 2020 “Colombia cuida a Colombia” para regresar al trabajo de manera segura & limpia.
- ✓ *Cuida tu salud y la de quienes te rodean* comunicado a través de correo electrónico del 13 de julio de 2020.

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 19 de 66

Gráfica 3 Tips para volver a encontrarnos comunicado



Fuente. correo electrónico del 01 de junio y 30 de julio de 2020

Gráfica 4.Indicaciones en el marco de la emergencia sanitaria con la Secretaria Distrital del Hábitat



Fuente: correo electrónico el 27 de julio de 2020

6. Se observaron correos electrónicos del 10 de marzo, 25 de junio y 13 de julio de 2020 de difusión de piezas de comunicación, en donde se informa a quién se debe reportar en caso de presentar síntomas o contacto con persona diagnosticada con el virus COVID-19. Por otro lado, se observó en la Resolución 153 del 18 de mayo de 2020 de la Secretaría Distrital del Hábitat que los servidores y contratistas cuentan con una responsabilidad que consiste en “8.En caso de presentar síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, reportar a su EPS de forma inmediata” y en el numeral 6.1.5 “Se establecerán canales de información para que los colaboradores comuniquen cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con COVID-19”, sin embargo, en las últimas comunicaciones realizadas se informa que el reporte se debe realizar al jefe inmediato y al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, pero no a la EPS.

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 20 de 66

7. Se observó que la entidad generó diariamente “*Boletín de Noticias*” desde la Oficina Asesora de Comunicaciones en donde se clasificaron las noticias más importantes de la ciudad y adicionalmente, se incluyeron noticias relacionadas con el COVID-19.

8. La entidad realizó la identificación de los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de obligaciones y/o funciones de manera presencial en la entidad por parte de los funcionarios y contratistas, con el fin de prevenir el COVID-19, estos se encuentran definidos en el numeral 3.3 de la Resolución 153 del 18 de mayo de 2020, adicionalmente, se observó la entrega de elementos de protección personal durante el mes de junio correspondiente a caretas, guantes, traje de seguridad y tapabocas.

9. Se observaron correos electrónicos donde el proceso de Talento Humano remitió a los colaboradores de la entidad dos tipos de encuestas, lo cual permitió identificar que se definieron los sistemas para monitorear el estado de salud de los colaboradores de la entidad:

- ✓ Correo electrónico del 30 de abril encuesta “*Condiciones de salud*”, dentro de la cual se realizaron preguntas orientadas a identificar: ¿Cuál es el lugar de trabajo?, Identificar condiciones como: *mujer en estado de gestación, persona mayor de 60 años, sintomatología respiratoria leve, enfermedades hepáticas y/o renales, entre otros; actividad física, medios de transporte para desplazarse de casa al trabajo, ¿ha presentado síntomas de angustia, preocupación, ansiedad y/o temor durante el aislamiento preventivo obligatorio?*, entre otras.
- ✓ Correo electrónico del 11 de mayo encuesta “*Encuesta diaria condiciones de salud*”, en donde se invitó a los colaboradores a diligenciar de manera diaria la encuesta dispuesta en el link: <https://alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID>, con el fin de monitorear el estado de salud de los colaboradores de la entidad respecto a los síntomas del COVID-19, se observaron correos electrónicos diarios en donde se invita a diligenciar la encuesta de manera diaria antes de las 10 a.m.

10. En cumplimiento de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Circular Externa 017 del 11 de mayo de 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil, se observó que la entidad realizó la adopción mediante acto administrativo del protocolo general de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el manejo adecuado del virus COVID-19, el cual se adoptó bajo la Resolución 153 del 18 de mayo de 2020, se divulgó por correo electrónico el día 20 de mayo de 2020 y se encuentra publicado en la página web de la entidad desde el 19 de mayo en el link: <https://www.habitatbogota.gov.co/noticias/resoluci%C3%B3n%C2%A0153-2020-0>, adicionalmente, remitió a los colaboradores de la entidad compromiso para ser diligenciado y generar el compromiso de dar cumplimiento a lo establecido en dicho acto administrativo, con el fin de generar actividades de autocuidado y cuidado colectivo.

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Gráfica 5 Divulgación de la Resolución 153 del 18 de mayo de 2020



Fuente: página web de la entidad desde el 19 de mayo

Dentro del protocolo de bioseguridad se observaron los siguientes protocolos:

- ✓ Protocolo de portería
- ✓ Protocolo de ingreso
- ✓ Protocolo de actuación para quienes realizan labores de gestión social y quienes visitan obra
- ✓ Protocolo para los conductores de la entidad.
- ✓ Protocolo de limpieza y desinfección de vehículos de la SDHT
- ✓ Protocolo de parqueaderos
- ✓ Protocolo para oficinas
- ✓ Protocolo para limpieza y desinfección de oficinas
- ✓ Protocolo cafetería
- ✓ Protocolo para atención al usuario
- ✓ Protocolo para visitantes, cliente y/o proveedores

Adicionalmente, se observó la definición de responsabilidades de los Subsecretarios, Subdirectores, servidores y contratistas, responsable del SGSST, lineamientos de medidas colectivas y de bioseguridad, manejo de residuos, desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo, prevención y manejo de situaciones de riesgo, entre otros lineamientos para el desarrollo de funciones y/o obligaciones de manera presencial y trabajo en casa.

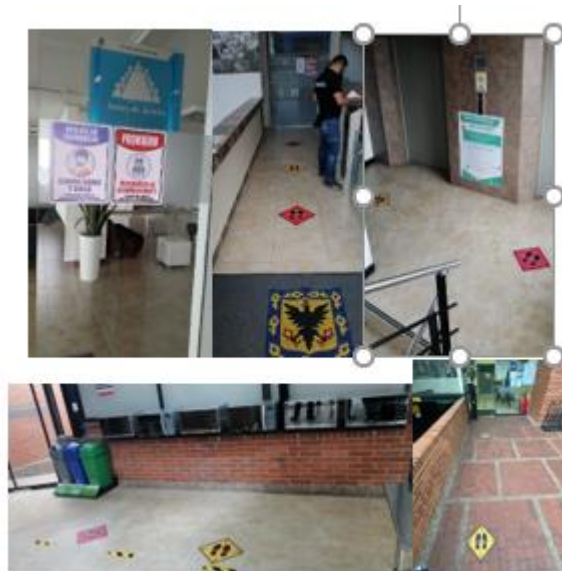
11. Se observó que la entidad para asegurar el distanciamiento mínimo de dos metros en las instalaciones de la entidad indicó responsabilidades de los diferentes niveles de la SDHT, en donde designó la responsabilidad a la Secretaría, Subsecretarios (as), Subdirectores (as) en el literal b del artículo 4 de la Resolución 153 de 2020 que *"4. Cumplir con el distanciamiento social cuando se requieran reuniones. Se recomienda que las reuniones no superen un máximo de 10 personas y, en todo caso, que el número de asistentes no afecte el cumplimiento del distanciamiento mínimo de dos (2) metros de acuerdo con el espacio en el que se realice la respectiva reunión o evento (...)* 7. Garantizar que las personas de la

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 22 de 66

dependencia a su cargo que se encuentren en trabajo presencial mantengan un distanciamiento de mínimo dos metros respecto de cada uno de sus compañeros” y en el literal c) a los Supervisores de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión “3. Verificar (...) que la presencia de contratistas en las instalaciones de la SDHT garantice el cumplimiento de la medida de distanciamiento mínimo de dos metros respecto de otras personas con las que comparta espacio de trabajo.”, adicionalmente, realizó la señalización de áreas comunes como: ingreso a la entidad, cafetería, pasillos para la espera del ascensor, registro en recepción, sala de juntas, ingreso a los pisos, entre otros.

Gráfica 6. Registro fotográfico señalización de áreas comunes



12. Se observaron correos electrónicos de abril y junio donde la Administradora de Riesgos Laborales, confirma las actividades a desarrollar durante el mes de abril (*Capacitación de investigación de incidentes y accidentes, riesgo público, orden y aseo, matriz legal, programa de estilo de vida saludable, matriz EPP, video sustancias psicoactivas*) y junio de 2020 (*Yoga, rumboterapia, pilates, kick boxing, análisis de ausentismo, capacitación de riesgo público, inspección de botiquines y gabinetes*), en lo relacionado con la ejecución de dichas actividades no se contó con soportes que permitieran validar su ejecución, sólo se observó listado de asistencia de capacitación realizada el 18 de marzo de 2020 respecto a medidas preventivas del COVID-19.

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

13. Se observó que teniendo en cuenta las modalidades de trabajo implementadas “Teletrabajo extraordinario y/o trabajo en casa” la entidad realizó la divulgación de piezas de comunicación en donde se generaron tips y/o invitaciones a actividades que estuvieron enfocadas a prevenir el consumo de sustancias psicoactivas, riesgo psicosocial, riesgo biomecánico, armonización de la vida laboral y familiar, a continuación, se relaciona las diferentes piezas comunicacionales:

- ✓ Se generó el 31 de marzo de 2020 la campaña “#Hábitatencasa” a través de la cual se comunicaron diferentes tips de estilos de vida saludable, actividades e información de seguridad y salud en el trabajo (ejercicio del manejo de la ansiedad, prevención del riesgo biomecánico, talleres para incentivar estilos de vida saludable, lo que no se debe hacer, lo que si se debe hacer, entrevista con psicóloga, talleres lúdicos, fotos de espacios de trabajo, entre otros), correos divulgados entre abril y mayo.

Gráfica 7. Pantallazos de diferentes campañas



Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 24 de 66

Fuente: correo electrónico institucional

- ✓ Correo electrónico del 14 de abril de 2020 en donde se remite link que ayudará a generar comunicación a los más pequeños respecto a que es el Coronavirus.
- ✓ Correo electrónico del 21 de abril de 2020 “*Participa con los más pequeños desde tu casa y dejen volar la imaginación*” actividad para realizar con los más pequeños.
- ✓ Correo electrónico del 15 de mayo de 2020 en donde se invita a participar en la actividad distrital de la Familia “*Reúnete con tus seres queridos para pintar el mándala del sector Hábitat*”
- ✓ Correos electrónicos del mes de mayo, junio y julio de invitación a actividades osteomusculares donde se generaron espacios para: Yoga, kick-boxing, pilates, rumbaterapia.
- ✓ Correo electrónico del 27 de mayo de invitación a realizar a taller web para pausa activa visual y cognitiva, pausa activa en casa.
- ✓ Correos electrónicos del 30 de abril y 04 de mayo de comunicación de Responsabilidades en el SGSST.
- ✓ Correo electrónico del 02 de abril de 2020 “Movilidad sostenible” donde se informan los beneficios del teletrabajo.

14. Se observó que la entidad cuenta con un formato para el diligenciamiento de datos y encuesta de condiciones de salud de los visitantes de la entidad, sin embargo, no fue posible verificar la implementación de este, teniendo en cuenta que son datos confidenciales, el formato no se encuentra adoptado en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

DEBILIDADES

1. En el nomograma publicado en el mapa interactivo de la entidad que cuenta con fecha de actualización del 20 de mayo de 2020, no se observó la inclusión de la normatividad expedida por las diferentes entidades nacionales y distritales en el marco de la emergencia sanitaria a razón del virus COVID-19 en lo relacionado y/o aplicable al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y al proceso de Talento Humano.

2. La matriz de riesgos laborales de la entidad no se encuentra actualizada, dado que la última fecha de actualización corresponde al 06 de diciembre de 2019; si bien el Decreto 1072 de 2015 establece que las actualizaciones se realizan como mínimo de manera anual, este también establece en el parágrafo 1 del artículo 2.2.4.6.15 que “*También se debe actualizar cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, en la maquinaria o en los equipos*” (subrayado fuera de texto) no se observó la identificación del riesgo biológico a razón del virus COVID-19 al cual se encuentran expuestos los trabajadores y contratistas de la entidad ni el riesgo de exposición según la clasificación expuesta por el Ministerio del Trabajo en la Circular 017 de 2020, adicionalmente, no se observó la identificación de los

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 25 de 66

riesgos que se pudiesen presentar por las modalidades de trabajo implementadas “*teletrabajo extraordinario y/o trabajo en casa*”.

3. No se observó la actualización del plan anual del trabajo de SG-SST vigencia 2020, teniendo en cuenta los cambios que se presentaron en la entidad a razón de la emergencia sanitaria por el virus COVID-19, de tal manera que no se incluyeron las acciones a realizar por parte de la entidad en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. Se observó correo electrónico del 18 de agosto de 2020 de gestión interna en la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID para la actualización de la matriz de elementos de protección personal, sin embargo, la matriz entregada a través del memorando No. 3-2020-02646 no cuenta con fecha de actualización, adicionalmente, no corresponde al formato vigente en la entidad, el cual se encuentra identificado con el código PS01-FO591 Matriz de elementos de protección personal.

5. Si bien se observó correo electrónico del 09 de junio de 2020 donde se insta a los colaboradores de la entidad (funcionarios y contratistas) a diligenciar y firmar el compromiso de cumplimiento del protocolo de bioseguridad de la entidad, en donde se establece en el numeral 6 de dicho compromiso “*Que, mediante este documento me comprometo a cumplir con mis responsabilidades de autocuidado y cuidado colectivo, utilizando los elementos de bioseguridad mientras me encuentre en las actividades propias de mi contrato o labor(.)*” no se observaron soportes de inspecciones de elementos de protección personal, lo cual permitiría llevar un control y de esta manera disminuir la probabilidad de riesgo biológico al que se encuentran expuestos los colaboradores de la entidad en el desarrollo de sus obligaciones y/o funciones de manera presencial.

6. Aunque se realizó la divulgación a través de correo electrónico del protocolo de Bioseguridad adoptado mediante la Resolución 153 de 2020, en donde se encuentran inmersos protocolos de ingreso, protocolos de portería, protocolos de conductores, protocolos de limpieza y desinfección de oficinas y vehículos, entre otros, no se observaron soportes que permitieran validar que la divulgación de estos se realizó a los vigilantes, conductores de la entidad, personal de aseo y limpieza, personal de administración del edificio, teniendo en cuenta que son los directamente responsables de su aplicación y que los conductores no cuentan con correo institucional.

7. No se observó si la entidad realiza la implementación de los protocolos de desinfección y limpieza de las oficinas y vehículos de la entidad, dado que no se remitieron soportes de la implementación de estos.

8. La entidad cuenta con el procedimiento PS01-PR20 Gestión del cambio versión 1, sin embargo, no se observó la aplicación de este, dado que no se registraron las diferentes

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 26 de 66

actividades y/o impactos que se presentaron en el SG-SST a razón de la declaración de emergencia sanitaria por COVID-19.

9. Según los datos mensuales reportados por la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID del diligenciamiento de la encuesta diaria de salud; a continuación, se relaciona el diligenciamiento promedio diario de la encuesta durante los meses de mayo, junio y julio.

Tabla 4 Datos de encuesta diaria de salud

Mes	Total encuestas mensual	Promedio diario de encuestas
Mayo	2638	188**
Junio	2717	143*
Julio	3629	165*

***Dato calculado sobre 18 días, teniendo en cuenta que la encuesta se diligencia de manera diaria en días hábiles y que la encuesta fue indicada para diligenciar el 11 de mayo.*

**Dato calculado sobre los días hábiles del mes de junio y julio.*

Con base a los resultados anteriores, se observó que se presentó baja participación en el diligenciamiento de la encuesta diaria de condiciones de salud, esto a razón que la entidad cuenta con alrededor de 400 colaboradores y el diligenciamiento promedio diario fue de 188 para el mes de mayo, 143 para el mes de junio y 168 para el mes de julio, lo que permitió concluir que la encuesta no es realizada ni por el 50% de los colaboradores de la entidad.

10. La entidad realizó la entrega de elementos de protección personal durante el mes de junio, sin embargo, en el soporte no se observó la entrega directa a las personas que iban a realizar la labor. Ejemplo: Conductores, se observó la entrega a la contratista Katina Durán del proceso de Bienes, servicios e infraestructura pero no se observó la entrega a los conductores de la entidad.

11. Se observó que la entidad no realizó el control de verificar que las personas que ingresaban a la entidad fueran las autorizadas por la Secretaria, Subsecretarios (as), Subdirectores (as) y/o supervisores (as) de contratos para realizar sus obligaciones y/o funciones de manera presencial en la entidad, lo cual pudo generar situaciones en donde se presentará mayor número de personas a las programadas y por ende la generación de aglomeraciones, adicionalmente, no cumplir con el porcentaje de personal autorizado para realizar trabajo de manera presencial, aumentado el riesgo de contraer el virus COVID-19.

12. La Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID informó “Durante el periodo de pandemia en Colombia por Coronavirus, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 27 de 66

Trabajo ha realizado las siguientes capacitaciones, enmarcadas en la prevención del COVID-19: “Medidas preventivas COVID-19, prevención riesgo psicosocial en tiempo de cuarentena, prevención de riesgo público, incluyendo COVID-19 por contacto social y manejo de estrés directivos” sin embargo, únicamente se observó listado de asistencia de la capacitación “Medidas preventivas COVID-19 –ARL Positiva” del 18 de marzo de 2020 al personal de atención al ciudadano y correspondencia, de las otras capacitaciones no se observó soporte.

13. Si bien se observó reporte a la ARL en el mes de marzo de los contratistas y funcionarios en teletrabajo, no se observó reporte a la ARL de las novedades presentadas a razón de la autorización de regresar a trabajo presencial en la entidad de acuerdo con lo establecido en la Resolución 153 de 2020.

6.4. CORRESPONDENCIA

FORTALEZAS

1. Según la información remitida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario, se emitieron tres (3) circulares internas relacionadas con el manejo de correspondencia durante la emergencia sanitaria de la siguiente forma:

Tabla 5 relaciones circulares "manejo de correspondencia" en SDHT

No. Circular	Fecha	Asunto
011 -2020	29 de mayo de 2020	Medidas de bioseguridad y aspectos importantes para la correcta ejecución del proceso de gestión documental de la entidad, en cumplimiento de la Resolución 153 del 18 de mayo de 2020.
017-2020	14 de julio de 2020	Aspectos importantes para la correcta ejecución del Proceso de Gestión Documental en la entidad, en cumplimiento del Decreto Distrital 169 del 12 de julio de 2020 y la Ley 594 del 2000
020-2020	18 de agosto de 2020	Proceso de Gestión Documental en la entidad, en cumplimiento del Decreto Distrital No. 186 del 15 de agosto de 2020 y la Ley 594 de 2000

Fuente: relación de circulares emitidas proceso de correspondencia
Memorando 3-2020-02646 del 21/08/2020

Al revisar el contenido de las circulares se observó que la Entidad en materia de correspondencia estableció unos días específicos para la radicación de los documentos externos, los cuales fueron: lunes, miércoles y viernes en horario de 10:00 am a 3:30 pm susceptibles de modificación dependiendo de las directrices dadas por el Gobierno Nacional y Distrital.

2. Se definió mediante circular 11,17 y 20 como único medio oficial autorizado el correo electrónico con la dirección servicioalciudadano@habitatbogota.gov.co, desde allí se realizó la asignación por correo electrónico a las dependencias de las solicitudes enviadas por otras entidades, Concejo, Congreso, Entes de Control y solicitudes de carácter informativo.
3. Las consultas ciudadanas, derechos de petición o solicitudes de trámites, que fueron recibidas por el correo electrónico, se registraron por el aplicativo de Bogotá te Escucha para generar un número de petición con el cual las dependencias responsables debían hacer un seguimiento y realizar el respectivo cierre una vez culminadas todas las etapas.
4. En el momento en que se declaró la emergencia sanitaria y las labores o actividades comenzaron a desarrollarse desde casa, la entidad definió que los radicados de salida fueran enviados mediante correo electrónico certificado para generar la trazabilidad y asegurar la entrega al destinatario.
5. Según lo informado mediante memorando 3-2020-02646 del 21 de agosto de 2020 los documentos que se radicaron y que no fueron entregados de forma física a las personas designadas por las dependencias para recibir dichos documentos porque se encontraban adelantando actividades en casa; el subproceso de correspondencia dejó nota en las planillas, para realizar la entrega de los documentos en físico los días definidos en las circulares 011,017 y 020 del 2020.
6. La Subsecretaría de Gestión Corporativa informa que no se realizaron contrataciones para un sistema de correspondencia adicional al que ya se tenía contratado previo a la declaración de la emergencia sanitaria y por tanto el único contrato que se tiene es el No. 313 de 2020 cuyo objeto es “prestar el servicio integral de correspondencia en la Secretaría Distrital del Hábitat” el cual se encuentra suscrito con el servicio Postales Nacionales S.A.
7. La Subsecretaría de Gestión Corporativa informa que no se realizaron contrataciones para un sistema de correspondencia adicional al que ya se tenía contratado previo a la declaración de la emergencia sanitaria y por tanto el único contrato que se tiene es el No. 313 de 2020 cuyo objeto es “prestar el servicio integral de correspondencia en la

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 29 de 66

Secretaría Distrital del Hábitat” el cual se encuentra suscrito con el servicio postales nacionales S.A.

DEBILIDADES

1. Según lo reportado por la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID no se observa un instrumento de seguimiento a los radicados de salida emitidos por las dependencias durante la declaración de emergencia sanitaria mientras estaban suspendidos los servicios de correspondencia.
2. Con relación a las recomendaciones dadas por la Asesora de Control Interno mediante memorando 3-2020-01486 del 02 de abril de 2020 sobre: *función preventiva – lineamientos para la Administración de expedientes y comunicaciones oficiales*, la Subsecretaría de Gestión Corporativa informa mediante memorando 3-2020-02646 que las acciones adelantadas fueron la publicación y cumplimiento de las circulares 011, 017 y 020, sin embargo se observa que la fecha de emisión de la primera circular corresponde al 29 de mayo de 2020 y la declaración de aislamiento preventivo en la ciudad inició el 20 de marzo, razón por la cual existe una brecha desde el 20 de marzo hasta el 29 de mayo de 2020 en la cual se observa debilidad en el control y seguimiento de las comunicaciones oficiales de entrada y salida para este periodo.
3. Dentro de los lineamientos dados en el memorando 3-2020-01486 del 2 de abril de 2020 sobre *“función preventiva”* se recomendó definir un procedimiento para la firma de documentos en caso de adoptar la firma electrónica, sin embargo, dentro de las circulares informadas por la Subsecretaría de Gestión Corporativa no se observa un procedimiento relacionado con esto; aun así, se observa que la entidad emitió documentos con respuestas que incluyen firmas electrónicas o digitales.

6.5. SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS

FORTALEZAS

La Secretaría Distrital de Hábitat en atención a la Declaratoria de Emergencia Sanitaria decretado por el Gobierno Nacional y acogidos por la Alcaldía Mayor Bogotá, mediante Resolución 077 de 2020 y Resolución 099 de 2020 suspendió términos procesales desde el 16 de marzo hasta el 28 de junio de 2020; términos que fueron levantados mediante Resolución 231 de 2020.

De acuerdo con la información remitida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID, en el periodo comprendido del 01 de marzo de 2020 hasta 31 de julio de 2020, es importante precisar:

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 30 de 66

1. Se realizaron evaluación de quejas informes y proyectaron 197 actuaciones administrativas, de las cuales 30 fueron aperturas, 3 inhibitorias, 37 traslados por competencias, 77 pruebas, 1 cierre, 1 pliego de cargos, 21 archivos, 17 ejecutoria y 10 otros; en atención a la suspensión de términos.
2. En cumplimiento de la ley 734 de 2002 y las Circulares 001 de 2020 expedida por el Archivo General de la Nación y 017 de 2020 expedida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID se realizaron prestamos de expedientes diligenciándose un formato denominado “Formato préstamo de expedientes media emergencia sanitaria, el cual fue creado para llevar el control de los estos; sin embargo, los expedientes que se han prestado han sido copia de acuerdo a la normativa.
3. Para el periodo la CID conto con cinco (5) contratistas quienes, de las 163 proyecciones de actos administrativos, estos adelantaron 118, y 45 fueron adelantados por una funcionaria de la CID.

DEBILIDADES

1. En atención a que los procesos Disciplinarios cuentan con reserva contemplado en la Ley 734 de 2002, se procedió a realizar verificación en SECOP II para verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas.
2. Se observo debilidades en la publicación del SECOP II de los contratistas, donde se evidenció:

Tabla 6 Listado de contratos del CID

No. CONTRATO	OBJETO	OBSERVACIONES
021-2020	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y TRÁMITE EN LOS PROCESOS ASIGNADOS A LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT, EN LAS ACTUACIONES QUE SE SURTAN CON OCASIÓN DE LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS CON MIRAS A MINIMIZAR EL RIESGO DE CADUCIDAD, PRESCRIPCIÓN E INACTIVIDAD PROCESAL,	Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. En el plan de pagos se encuentra en estado pendiente desde la cuenta 02 a la 09. 2. En factura de contrato esta solo el pago 1. 3. Informe de cuentas sin firma de supervisor de la 02 a la 09 4. no existen evidencias (sin embargo, los actos administrativos en el curso de procesos disciplinarios tienen reserva)

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 31 de 66

No. CONTRATO	OBJETO	OBSERVACIONES
	CONFORME A LAS NORMAS APLICABLES	
074-2020	PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO.	<p>Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los CDP'S se encuentran en estado no validado 2. En el plan de pagos se encuentra en estado pendiente desde la cuenta 02 a la 06 3. En factura de contrato esta solo el pago 1. 4. Informe de cuentas sin firma de supervisor y contratista
532-2020		<p>Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El CDP se encuentran en estado no validado 2. No tiene plan de pagos 3. En factura de contrato no se encuentra ninguno 4. Informe de cuentas sin firma de supervisor (julio y agosto)
075-2020	APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT, EN LA EVALUACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.	<p>Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El CDP se encuentran en estado no validado 2. no tiene plan de pagos 3. En factura de contrato no se encuentra ninguno 4. informe de cuenta del contratista sin firma (marzo, abril, mayo) 5, no se observaron Informe de cuentas de junio, julio y agosto; solo se observan las evidencias.

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 32 de 66

No. CONTRATO	OBJETO	OBSERVACIONES
018-2020	APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT, EN LA EVALUACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.	Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente: 1. El CDP se encuentran en estado no validado 2. En el SECOP II se evidencia que tiene plan de pagos pero solo dos están confirmados de 8 cuentas. 3. En factura de contrato se encuentra dos cuentas 4. Se evidencia que los informe de (marzo, abril, mayo y junio) están sin firma de supervisor. 5, no se observaron Informe de cuentas que validen el pago de los meses de julio y agosto.

Fuente: Equipo auditor a partir de la base de datos remitida mediante memorando 3-2020-02646 del 21/08/2020

6.6. CONTRATACIÓN

FORTALEZAS

1. La Secretaría Distrital de Hábitat, no ha declarado la urgencia manifiesta, aunque el Gobierno Nacional mediante Decreto 440 de 2020 en su artículo 7 señalo “*Contratación de urgencia. Con ocasión de la declaratoria de estado de emergencia económica, social y ecológica, y en los términos del artículo 42 de la Ley 80 de 1993, se entiende comprobado el hecho que da lugar a declarar la urgencia manifiesta por parte de las entidades estatales, para la contratación directa del suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras en el inmediato futuro, con el objetivo de prevenir, contener y mitigar los efectos de la Pandemia del coronavirus COVID-19, así como para realizar las labores necesarias para optimizar el flujo de los recursos al interior del sistema de salud. Las actuaciones contractuales adelantadas con fundamento en la urgencia manifiesta se registrarán por la normatividad vigente.*”.

2. En el marco de la declaratoria de emergencia Sanitaria se expidió el Decreto Legislativo 537 de 2020 el cual en su artículo 1. Estableció “(...) Audiencias públicas. Para evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento individual, durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, las audiencias públicas que deban

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 33 de 66

realizarse en los procedimientos de selección podrán desarrollarse a través de medios electrónicos, garantizando el acceso a los proponentes, antes de control, ya cualquier ciudadano interesado en participar.(...)”; en cumplimiento al Decreto la Secretaria Distrital de Hábitat realizó las audiencias públicas la herramienta Microsoft Teams; según lo argumentado por la Dependencia toda vez que no se relacionó los procesos puntuales.

3. Según lo manifestado por la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID mediante radicado 3-2020-02646 la SDHT durante el periodo comprendido del 01 marzo al 31 de julio de 2020, no suspendió procesos ni revocó actos de administrativos de apertura.

4. De acuerdo con la información remitida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID, no se suscribieron contratos de publicidad impreso, radial, fotográfico o visual sobre prevención del COVID-19.

5. Durante la emergencia la SDHT suspendió diez (10) contratos de los cuales fueron un (1) convenio interadministrativo, tres (3) interventorías y seis (6) de obra; los cuales se reiniciaron en el mes de mayo seis (6), junio tres (3) y julio dos (2).

Tabla 7 Listado contratos suspendidos del 01/03/2020 al 31/07/2020

VIGENCIA	NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	SUSPENSIÓN 1 DESDE	SUSPENSIÓN 1 HASTA	DÍAS SUSPENSIÓN 1
2019	469	EJECUTAR LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN LA MODALIDAD DE HABITABILIDAD EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT-LOTE 2.	25/03/2020	29/06/2020	97
2019	470	EJECUTAR LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN LA MODALIDAD DE HABITABILIDAD EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT-LOTE 1.	25/03/2020	29/06/2020	97

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 34 de 66

VIGENCIA	NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	SUSPENSIÓN 1 DESDE	SUSPENSIÓN 1 HASTA	DÍAS SUSPENSIÓN 1
2019	495	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, SOCIAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO EN LA MODALIDAD DE HABITABILIDAD EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.	26/03/2020	29/06/2020	96
2019	572	REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS, Y LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL COMPONENTE DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO, EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT- LOTE 1.: IIM LA MARIPOSA	20/03/2020	11/05/2020	53
2019	573	REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS, Y LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL COMPONENTE DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO, EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT- LOTE 2.: IIM USMINIA -PARTE ALTA	20/03/2020	11/05/2020	53

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 35 de 66

VIGENCIA	NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	SUSPENSIÓN 1 DESDE	SUSPENSIÓN 1 HASTA	DÍAS SUSPENSIÓN 1
2019	574	REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS, Y LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL COMPONENTE DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO, EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT- LOTE 3.: IIM USMINIA -PARTE BAJA	20/03/2020	31/05/2020	73
2019	575	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, SOCIAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS, Y LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL COMPONENTE DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO, EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT	20/03/2020	16/05/2020	58
2019	585	REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO DE ESPACIO PUBLICO EN EL NODO COMERCIAL DEL TERRITORIO CON OPORTUNIDAD "CERROS NORORIENTALES	21/01/2020	18/07/2020	180

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 36 de 66

VIGENCIA	NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	SUSPENSIÓN 1 DESDE	SUSPENSIÓN 1 HASTA	DÍAS SUSPENSIÓN 1
2019	586	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, SOCIAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, A LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO DE ESPACIO PÚBLICO EN EL NODO COMERCIAL DEL TERRITORIO CON OPORTUNIDAD CERROS NORORIENTALES	21/01/2020	18/07/2020	180
2019	686	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS Y FINANCIEROS ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT, LA CAJA DE VIVIENDA POPULAR Y EL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO- IDIGER Y EL FONDO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO- FONDIGER PARA EJECUTAR ACCIONES DE ANÁLISIS DE RIESGOS, REDUCCIÓN DEL RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO, DENTRO DEL POLÍGONO DE RIESGO DEFINIDO EN EL CONCEPTO TÉCNICO 8405 Y SUS ADENDAS PARA EL SECTOR DE	20/03/2020	16/05/2020	58

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 37 de 66

VIGENCIA	NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	SUSPENSIÓN 1 DESDE	SUSPENSIÓN 1 HASTA	DÍAS SUSPENSIÓN 1
		MIRADOR EL PARAÍSO A, MIRADOR EL PARAÍSO B Y EL MIRADOR 3, EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, UPZ 67 "LUCERO".			

La SDHT en atención a que las obras e interventoría hacen parte del trabajo que adelanta la Subdirección de Barrios; en cumplimiento de lo ordenado por el Gobierno Nacional y el Distrito; los representantes legales de los consorcios y/o empresas y/o uniones temporales contratistas presentaron ante la SDHT las correspondientes certificaciones técnico, financiera y jurídico para realizar adiciones a los contratos para garantizar la protección de bioseguridad de los trabajadores en atención que se presentó un hecho imprevisible en el presupuesto del contrato dada la emergencia sanitaria generada por la pandemia COVID 19, situación que fue exógena a las partes y por ende no se tenía contemplado en las matriz de riesgos, toda vez, que se presentó posterior a la celebración de contratos.

6. En el periodo comprendido entre el 01 de marzo al 31 de julio de 2020, según la reportado por la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID se suscribieron 366 contratos; de los cuales nueve (9) se realizaron a través de la tienda Virtual – Acuerdos marco grandes superficies

Tabla 8 Compras realizadas por tienda virtual

Acuerdo Marco	No. DEL CONTRATO	RAZÓN SOCIAL	FECHA SUSCRIPCIÓN	OBJETO
IAD Software I - Microsoft	47242	SOLUCIONES ORION SUCURSAL COLOMBIA	15/04/2020	ADQUIRIR LICENCIA DEL SOFTWARE MICROSOFT WINDOWS SERVER 2019 DC PARA 16 CORES, CON SOFTWARE ASSURANCE, INCLUIDO SOPORTE Y CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Acuerdo Marco	No. DEL CONTRATO	RAZÓN SOCIAL	FECHA SUSCRIPCIÓN	OBJETO
Conectividad II	47244	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A ESP - ETB	15/04/2020	PRESTAR EL SERVICIO DE CONEXIÓN A INTERNET PARA LA SEDE PRINCIPAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
Grandes Almacenes	49051	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A	22/05/2020	SUMINISTRAR HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO A LOS SISTEMAS DE PRESTACIÓN IDENTIFICADOS EN EL DISTRITO CAPITAL
Grandes Almacenes	49052	CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR - COLSUBSIDIO	22/05/2020	SUMINISTRAR HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO A LOS SISTEMAS DE PRESTACIÓN IDENTIFICADOS EN EL DISTRITO CAPITAL
Grandes Almacenes	48883	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A	20/05/2020	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19
Grandes Almacenes	48884	CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR - COLSUBSIDIO	20/05/2020	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19
Conectividad II	49937	CENTURYLINK COLOMBIA S.A.S	5/06/2020	PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONECTIVIDAD PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT.
Nube Privada III	49945	CENTURYLINK COLOMBIA S.A.S	5/06/2020	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ALOJAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EN UN CENTRO DE DATOS PARA LA SECRETARÍA

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19 Página 39 de 66

Acuerdo Marco	No. DEL CONTRATO	RAZÓN SOCIAL	FECHA SUSCRIPCIÓN	OBJETO
				DISTRITAL DEL HABITAT.
Consumibles de Impresión	50214	ALIANZA ESTRATÉGICA OUTSOURCING & SUMINISTROS S.A.S.	9/06/2020	SUMINISTRAR TONER E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT

Fuente: Memorando 3-2020-02646 del 21/08/2020


La Secretaría Distrital de Hábitat ha adquirido bienes relacionados con la emergencia mediante el instrumento de agregación de demanda de grandes superficies las cuales no superaron el monto establecido para la menor cuantía el cual para la entidad es de \$ 39.501.136 hasta \$395.011.350. Los cuales fueron:

- **Orden de Compra 49051**

Justificación: SUMINISTRAR HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO A LOS SISTEMAS DE PRESTACIÓN IDENTIFICADOS EN EL DISTRITO CAPITAL

Proveedor: PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A

Tabla 9 Artículos de la orden de Compra 49051

TERM METRO DIGITAL INFRA-ROJO cod: 900506551	35.00	Unidad	600.000,00	21.000.000,00	
GUANTES DOMESTICOS VERDE 9 PAR CALIBRE 25 Cod: 8490626	49.00	Unidad	3.689,00	180.761,00	JOTA
GUANTE EXAMEN LATEX BLANCO CAJA X 50 PARES TALLA M Cod: 900500467	49.00	Unidad	18.000,00	882.000,00	
TAPABOCA DESECHABLE AZUL CAJA X 25 UND cod: 900506529	49.00	Unidad	47.500,00	2.327.500,00	
CARETA DE PROTECCION FACIAL cod: 900506556	49.00	Unidad	19.000,00	931.000,00	
Gravámen adicional (Gran Almacen)	1.00	Peso (COP)	911.565,00	911.565,00	
			Total	26.232.826,00	

Fuente. Tienda Virtual, <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/49051>

Verificado el estudio previo, se observó que contemplo:

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 40 de 66

- ✓ Forma de pago los proveedores deben publicar copia de la factura en la misma fecha en el aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC; revisado el SECOP no se evidencia la factura.
- ✓ Valor estimado “HASTA VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$29.801.535) M/CTE, IVA incluido y demás impuestos, que se ejecutará con base en los valores presentados por el contratista en la respectiva oferta económica aceptada por la Secretaría Distrital del Hábitat, la cual debe cumplir con el lleno de los requisitos exigidos en la presente invitación (...).”; al verificar SECOP II, el valor fue de \$26.232.826 lo cual permite concluir que quedo un saldo de \$3.568.709.

- **Orden de Compra 49052**

Justificación: SUMINISTRAR HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO A LOS SISTEMAS DE PRESTACIÓN IDENTIFICADOS EN EL DISTRITO CAPITAL

Proveedor: CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO

Tabla 10 Artículos de la orden de Compra 49052

No.	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
1	Traje de protección personal, color blanco, en tela antifuído lavable textilía,	49.00	Unidad	70.300,00	3.444.700,00
2	Gravámen adicional (Gran Almacén)	1.00	Peso (COP)	124.009,00	124.009,00
				Total	3.568.709,00

Fuente. Tienda Virtual, <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/49052>

- ✓ Forma de pago los proveedores deben publicar copia de la factura en la misma fecha en el aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC; revisado el SECOP no se evidencia la factura.
- ✓ En los estudios previos se consideró “Valor estimado “HASTA VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$29.801.535) M/CTE, IVA incluido y demás impuestos, que se ejecutará con base en los valores presentados por el contratista en la respectiva oferta económica aceptada por la Secretaría Distrital del Hábitat, la cual debe cumplir con el lleno de los requisitos exigidos en la presente invitación (...).”sic; sin embargo con la orden de compra se 49051 se canceló el valor de \$26.232.826 y la presente orden de compra fue por \$3.568.709; no quedando saldo a favor de la entidad.

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 41 de 66

- **Orden de Compra 48883**

Justificación: ADQUISICION DE INSUMOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19

Proveedor: PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.

Tabla 11 Artículos de la orden de Compra 48883

Artículos

No.▲	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
	TERM METRO DIGITAL INFRA-ROJO cod: 900506551	2.00	Unidad	600.000,00	1.200.000,00
	GUANTE EXAMEN LATEX BLANCO CAJA X 50 PARES TALLA M Cod: 900500467	100.00	Unidad	18.000,00	1.800.000,00
	TAPABOCA DESECHABLE AZUL CAJA X 25 UND cod: 900506529	400.00	Unidad	47.500,00	19.000.000,00
	CARETA DE PROTECCION FACIAL cod: 900506556	180.00	Unidad	19.000,00	3.420.000,00
5	Gravámen adicional (Gran Almacen)	1.00	Peso (COP)	915.120,00	915.120,00
				Total	26.335.120,00

Fuente. Tienda Virtual, <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/48883>

Orden de Compra 48884

Justificación: ADQUISICION DE INSUMOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19

Proveedor: CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO

Tabla 12 Artículos de la orden de Compra 48884

Artículos

No.▲	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
1	Traje de protección personal, color blanco, en tela antifuído lavable textil,.	170.00	Unidad	70.300,00	11.951.000,00
2	Gravámen adicional (Gran Almacen)	1.00	Peso (COP)	430.236,00	430.236,00
				Total	12.381.236,00

Fuente. Tienda Virtual, <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/48884>

DEBILIDADES

Carrera 13 # 52 – 25
 Conmutador: 3581600
www.habitatbogota.gov.co
 Código Postal: 110231



Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 42 de 66

1. Se observaron debilidades en la falta de planeación para la adquisición de insumos para la protección; igualmente en el estudio de mercado; toda vez que se realizó una compra inicial con los mismos suministros.

2. En el presente informe se procedió a realizar una verificación de las órdenes de compra 48883 y 48884 vs estudio previo y se observó lo siguiente:

De las órdenes de compra 48883 y 48884, se contó con unos estudios previos que señalaban la necesidad de “(...) se debe garantizar el suministro de elementos de protección personal a los colaboradores de la Secretaría Distrital del Hábitat para la prevención, mitigación y control del riesgos del COVID 19, teniendo en cuenta las diferentes labores realizadas en las diferentes áreas y con cubrimiento de suministros hasta el mes de diciembre de 2020. (...)”; para lo cual relaciona los siguientes elementos:

Tabla 13 Elementos de protección personal a los colaboradores de la Secretaría Distrital del Hábitat



ITEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Guantes de látex talla S, M, L desechables, hipoalergénicos, no estériles, alta resistencia a la elongación, con entalcamiento leve interno, ambidiestros, látex blanco, puño con reborde. El producto debe cumplir con: NTC 5884 guantes médicos parte 1. Ensayos para realizar pruebas de agujeros / NTC 5884 guantes médicos parte 2 ensayos para la determinación de las propiedades físicas / NTC 5884 guantes médicos parte 3 requisitos y ensayos para la evaluación biológica.	Caja por 100 unidades	61
2	Tapabocas desechable, con resorte a la oreja, doble filtro, adaptador nasal ajustable, en algodón	Caja por 100 unidades	122
3	Tapabocas doble tela lavable	Caja por 100 unidades	30
4	Guantes de nitrilo tallas, M, y L desechables, hipoalergénicos, no estériles, alta resistencia a la elongación, con entalcamiento leve interno, ambidiestros, puño con reborde.	Caja por 100 unidades	6
5	Caretas visores (protector facial) en pasta con seguro elástico	Unidad	301
6	Termómetro digital infrarojo tipo Scanner	Unidad	4

Fuente: Memorando 3-2020-02646 del 21/08/2020

- ✓ El valor estimado fue “(...) *HASTA QUINCE MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS UN PESOS (\$15.362.901) M/CTE, IVA incluido y demás impuestos, que se ejecutará con base en los valores presentados por el contratista en la respectiva oferta económica1 aceptada por la Secretaría Distrital del Hábitat, la cual debe cumplir con el lleno de los requisitos exigidos en la presente invitación (...).*

Al verificar la información del SECOP II de las órdenes de compra 48883 y 48884 tuvieron un valor de \$26.335.120 y \$12.381.236 respectivamente; lo cual excede el valor estimado en los estudios previos.

Tabla 14 Orden de compra 48883

No. (tienda-virtual-del-estado-colembiano/ordenes-compra/48883? sort=desc&order=No)	Artículo (tienda-virtual-del-estado-colembiano/ordenes-compra/48883? sort=asc&order=Articulo)	Cantidad (tienda-virtual-del-estado-colembiano/ordenes-compra/48883? sort=asc&order=Cantidad)	Unidad (tienda-virtual-del-estado-colembiano/ordenes-compra/48883? sort=asc&order=Unidad)	Precio (tienda-virtual-del-estado-colembiano/ordenes-compra/48883? sort=asc&order=Precio)	Total (tienda-virtual-del-estado-colembiano/ordenes-compra/48883? sort=asc&order=Total)
1	TERM METRO DIGITAL INFRA-ROJO cod: 900506551	2,00	Unidad	600,000,00	1,200,000,00
					 ./.(soporte)
2	GUANTE EXAMEN LATEX BLANCO CAJA X 50 PARES TALLA M Cod: 900500467	100,00	Unidad	18,000,00	1,800,000,00
					EN LÍNEA
3	TAPABOCA DESECHABLE AZUL CAJA X 25 UND cod: 900506529	400,00	Unidad	47,500,00	19,000,000,00
					 ./.(https://ota-chat.herokuapp.com)
4	CARETA DE PROTECCION FACIAL cod: 900506556	180,00	Unidad	19,000,00	3,420,000,00
5	Gravámen adicional (Gran Almacen)	1,00	Peso (COP)	915,120,00	915,120,00
				Total	26.335.120,00

Fuente: Memorando 3-2020-02646 del 21/08/2020

Tabla 15 Orden de compra 48884

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 44 de 66

No.	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total
1	Traje de protección personal, color blanco, en tela antifluído lavable textil,...	170.00	Unidad	70.300,00	11.951.000,00
2	Gravámen adicional (Gran Almacén)	1.00	Peso (COP)	430.236,00	430.236,00
				Total	12.381.236,00

Fuente: Memorando 3-2020-02646 del 21/08/2020

- ✓ Forma de pago los proveedores deben publicar copia de la factura en la misma fecha en el aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC; revisado el SECOP no se evidencia la factura.
- ✓ En relación con las cantidades se observó que no coinciden las cantidades de los estudios previos con las adquiridas.

Tabla 16 Análisis de cantidades estudios previos vs órdenes de compra

Elementos	Estudios previos	Órdenes de compra 4883 y 4884
Termómetro digital infrarrojo (...)	4	2
Caretas Visores (...)	301	180
Tapabocas doble tela (...)	30 cajas de 100 unidades	
Tapabocas desechables (...)	122 cajas de 100 unidades	400 unidades
Guantes de látex (...)	61 caja por 100 unidades	100 unidades
Guantes Nitrilo (...)	6 caja por 100 unidades	
Traje de protección (...)		49

6.7. PROCESOS SANCIONATORIOS

FORTALEZAS

1. La Secretaría Distrital de Hábitat en atención a la Declaratoria de Emergencia Sanitaria decretado por el Gobierno Nacional y acogidos por la Alcaldía Mayor Bogotá, mediante Resoluciones 080, 084 y 099 de 2020 suspendió términos procesales desde el 16 de marzo hasta el 28 de junio de 2020; términos que fueron levantados mediante Resolución 231 de 2020; sin embargo mediante Resolución 251 del 16 de agosto de 2020 modificó el artículo 2 de la Resolución 231 de 2020 en atención a las medidas tomadas por la el Distrito mediante Decreto Distrital 186 de del 15 de agosto de 2020 y la nueva fecha para levantar la suspensión de términos fue 31 de agosto de 2020.

2. La Subdirección de Investigación y Control de Vivienda en aras de dar continuidad con las actividades específicas de sancionatorios manifestó que del 01 al 16 de marzo de 2020 realizó 38 actos administrativos (1 Auto Abstención investigación de Oficio, 4 Auto Corre Traslado Alegatos de Conclusión, 3 Auto de Abstención, 1 Auto de Negación de Prueba, 1 Auto de sustanciación y 28 Resoluciones).

3. Teniendo en cuenta que se suspendieron los términos procesales, la Subdirección por intermedio de su equipo de trabajo manifestó que en aras de adelantar los procesos se elaboraron del 17 de marzo al 31 de julio de 2020 proyectos de actos administrativos de acuerdo con la etapa en que se encontrara los expedientes, para que en el momento de reanudar términos procesales estos actos administrativos sean expedidos y notificados en cumplimiento del Decreto 572 de 2015.

DEBILIDADES

1. Se evidencia en la matriz allegada denominada “base de datos IVC” no se encuentra debidamente diligenciada, no evidencian procesos que han sido terminados y los que se encuentran en curso no sé evidencia las fechas de cada una de las actuaciones.

2. El acta denominada “Acta de acuerdo teletrabajo transitorio” no cumple con lo señalado en la Circulares 001 de 2020 expedida por el Archivo General de la Nacional y 017 de 2020 expedida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID y función preventiva 3-2020-01486; en el acta no se indicó cuantos expedientes se prestaron y cuantos fueron entregados, asimismo, no es posible determinar quien los recibe con ella se adjunta un documento “control de entrega de expedientes para tramite abogado”; lo cual es un riesgo.

3. Se observo debilidades en la publicación del SECOP II, donde se evidenció:

Tabla 17 Análisis contrato 200-2020

No. CONTRATO	OBJETO	OBSERVACIONES
200-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EN LA REVISIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA.	Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente: 1.Los CDP se encuentran en estado no validado 2, Se evidencia plan de pagos y solo 1 de 5 se encuentra en estado confirmado 1. 4. En el ITEM de facturas de contrato no se evidencia reportada ninguna cuenta. 5. No se evidencias los informes de contratistas.

Fuente: Equipo auditor a partir de la base de datos remitida mediante 3-2020-02638 del 21/08/2020

6.8. REACTIVACIÓN ECONÓMICA

En atención a al Decreto 593 de 2020 en su Artículo 3 el cual reza “*Garantías para la medida de aislamiento, Para que el aislamiento preventivo obligatorio garantice el derecho a la vida, a la salud en conexidad con la vida y la supervivencia, los gobernadores y alcaldes, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, permitirán el derecho de circulación de las personas en los siguientes casos o actividades: (...)*” para el caso que nos ocupa la actividad señala en el numeral 20 “*La intervención de obras civiles y de construcción, las cuales, por su estado de avance de obra o de sus características, presenten riesgos de estabilidad técnica, amenaza de colapso o requieran acciones de reforzamiento estructural.*”. Con ocasión esta normativa del Gobierno Nacional la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto 121 del 26 de abril de 2020 en el cual en el numeral primero del capítulo primero dispone el plan de movilidad segura y protocolos de bioseguridad. Asimismo, en el artículo 4. Estableció “*SEGUIMIENTO AL PMS Y A LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD. El seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el PMS, que por su impacto en movilidad así lo requieran, y a los protocolos de bioseguridad se hará de manera aleatoria, posterior, y selectiva por un equipo interdisciplinario conformado por servidores públicos y contratistas de las Secretarías Distritales de Movilidad, Salud, Gobierno, Desarrollo, Hábitat y alcaldías locales cada una en el marco de sus competencias legales y en el caso de Hábitat adicionalmente sólo en las actividades asociadas al sector de la construcción de edificaciones. En caso de verificar incumplimientos a lo dispuesto en el plan y en los protocolos, deberán actuar de conformidad a sus competencias para imponer las medidas correctivas a que haya lugar, y/o informar a las autoridades de policía para lo de su competencia.*” Negrilla fuera de texto. Y el ARTÍCULO 15. Que señala “*(...) CONTROL Y VIGILANCIA. Corresponderá a la Policía Metropolitana de Tránsito de Bogotá, y a las Secretarías Distritales de Gobierno, Movilidad, Salud y Hábitat ejercer la vigilancia y control de las medidas adoptadas en el presente decreto. (,,)*”.

La Secretaría Distrital de Hábitat mediante Resolución 139 del 28 de abril de 2020, delegó en la Subsecretaria de Inspección y Vigilancia las facultades de seguimiento, control y vigilancia otorgadas en los artículo 4 y 5 del Decreto Distrital 121 de 2020, a la Secretaría de Hábitat.

En cumplimiento del Decreto 121 del 26 de abril de 2020, la Alcaldía Mayor de Bogotá estableció un procedimiento en el cual se observa que para la reactivación económica de construcciones privadas que se adelanta en el Distrito se estableció un trámite en el cual primero las empresas se deben registrar en <https://bogota.gov.co/reactivacion-economica/> de acuerdo a su perfil; en este protocolo le corresponde a la Secretaría Distrital de Hábitat “*realizar el segundo filtro, verificando que el número de metros cuadrados registrados por el solicitante es acorde con el máximo de trabajadores, lo anterior con el fin de verificar el cumplimiento del distanciamiento social mínimo*”.

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

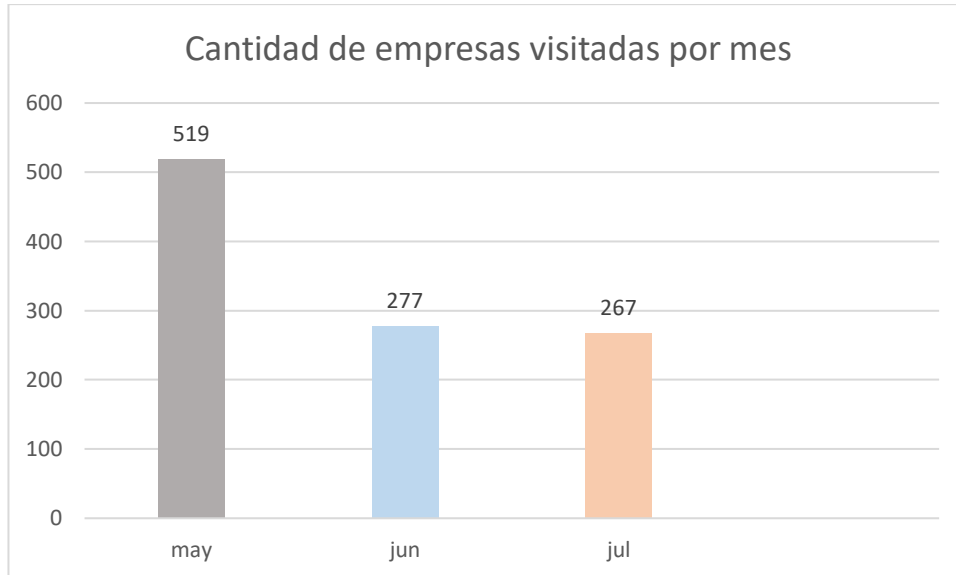
Página 47 de 66

requerido” el tercer filtro es realizado por la Secretaria Distrital de Salud quien se encarga del cumplimiento de los requisitos mínimos de la Resolución 666 de 2020 y circular 01 de 2020; por ultimo es la SDHT quien realiza el filtro que las empresas cumplan con las variables “metros cuadrados Vs trabajadores y protocolos de Bioseguridad; en caso que cumplan estas empresas se expide el certificado de reactivación económica de obra privada. El cual será enviado por correo electrónico institucional “inforeactivacioneconomica-obra@habitatbogota.gov.co al correo registrado por la empresa. con asunto bien sea “certificado de completitud de información de movilidad segura y protocolos de Bioseguridad “o en caso contrario “Rechazo Registro Reactivación Económica de Obras Privadas”

FORTALEZAS

1. La Secretaría Distrital de hábitat de acuerdo con las competencias otorgadas mediante Decreto Distrital 121 de 2020 y modificado parcialmente por el Decreto Distrital 164 de 2020; expidió la Resolución 139 de 2020; en cumplimiento a ello desde el 18 de mayo al 31 de julio de 2020 se otorgaron 2733 certificaciones de reactivación económica a empresas del sector construcción privada.
2. En cumplimiento de la normativa la SDHT ha realizado visitas de verificación de cumplimiento de protocolos de bioseguridad, conjunto con la Secretaria de Salud.
3. De acuerdo con la base de datos de empresas certificadas remitido por la Subdirección de Investigación y Control de Vivienda se realizaron 1063 visitas de verificación de cumplimiento a las empresas que realizaron el respectivo registro a 31 de julio de 2020. En siguiente grafico se evidencia que en el mes de mayo ha sido el mes con mayor número de visitas.

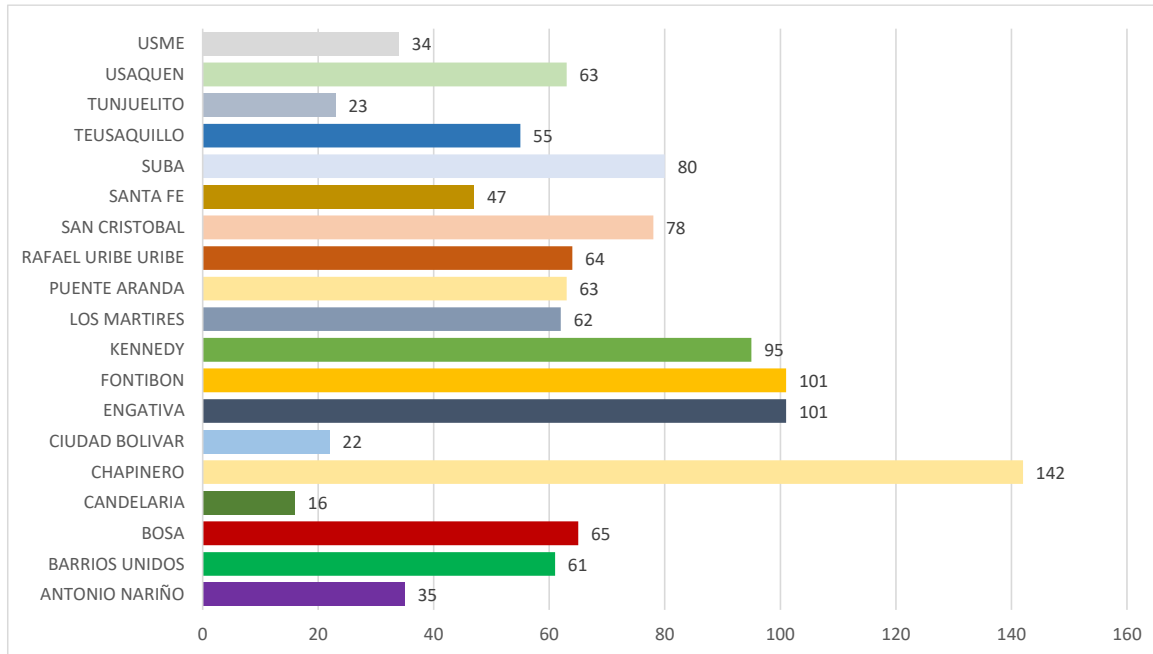
Ilustración 1 Cantidad de empresas visitadas por mes



Fuente: Equipo auditor a partir de la base de datos Subdirección de Investigación y Control de Vivienda /Registro PQRS base de datos-19.08.2020

- De acuerdo con la ilustración “*Cantidad de empresas visitadas por localidad*” se observa que la localidad de chapinero es donde mas se han realizado visitas se observa que la localidad mas visita a sido Chapinero con un porcentaje del 11.7 % con 142. Y la menos visitada la localidad de Candelaria con 16 lo que equivale al 1.3 %.

Ilustración 2 Cantidad de empresas visitadas por localidad



Fuente: Equipo auditor a partir de la base de datos Subdirección de Investigación y Control de Vivienda /Registro

DEBILIDADES

1. Se evidenciaron debilidades en las visitas adelantadas a las empresas a fin de darle la habilitación, toda vez, que la SDHT estandarizó un formato en el cual se relacionaron 30 items con opción si – no- observaciones; pero no es un documento controlado; adicional se observaron que no fue diligencia en debida forma.

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 50 de 66

Tabla 18 Resultados de verificación muestra de visitas realizadas

ID	Empresa	SI	NO	EN BLANCO	FIRMA QUIEN REALIZA VISITA	DEBILIDADES EN DILIGENCIAMIENTO
859	ESTRUCTURACION Y DESARROLLO DE PROYECTOS INMOBILIARIOS S.A.S.	28	2	0	SI	NO
189	UNION TEMPORAL CALLE 6 MOTORS	4	26	0	NO	SI
1283	inversiones barragan barrera y cia ltda	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	NO	SI
1203	DEEB ASOCIADOS SAS	30	0	0	SI	NO
1392	GRAFIA TALLER DE ARQUITECTURA LTDA	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	NO	SI
1042	CONSTRUCTORA GIRONA SAS	30	0	0	SI	SI
914	CONSTRUCTORA OTALORA S.A.S.	26	4	0	NO	SI
4512	COSMOS CONSTRUCTORES S.A.S.	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SI	SI
897	CUSEZAR. S.A. FIDUDAVIVIENDA	30	0	0	NO	SI
794	Arpro Arquitectos Ingenieros S.A.	26	3	1	NO	SI
743	Inversiones Alcabama S A	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	NO	SI
1511	Melos & Melos s.a.s	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SI	SI
1271	Triada SAS	30	0	0	NO	SI
652	Urbanizadora Marin Valencia S.A.	13	17	0	SI	NO
4646	SASSON ESTUDIO DE ARQUITECTURA S.A.S.	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SI	NO
1352	HITOS URBANOS S.A.S	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	NO	SI
3561	FAST CONSTRUCTION	13	17	0	SI	SI

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 51 de 66

ID	Empresa	SI	NO	EN BLANCO	FIRMA QUIEN REALIZA VISITA	DEBILIDADES EN DILIGENCIAMIENTO
1230	PROMOTORA ACR SAS	30	0	0	NO	SI
1552	GRAMA CONSTRUCCIONES S.A	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	NO	SI
1061	CONSTRUCCIONES LOGARI SAS	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	NO	SI
1339	CONSTRUCTORA COLPATRIA SA	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SI	SI
1510	GONZACAS CIA S EN C	21	9	0	SI	NO
2121	DAHERM SAS	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	NO	SI
3645	ODICCO OFICINA DE DISEÑO, CALCULO Y CONSTRUCCIONES LTDA	4	0	26	SI	NO
4557	PROMOTORES PALVAL 5 SAS	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SI	SI
1280	A&L ARQUITECTURA SAS	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SI	SI
4939	civilark sas	27	3	0	SI	NO
835	INNOVAR GESTIÓN DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN S.A.S	11	0	19	NO	SI
1257	SCALA INGENIERIA JC SAS	*SIN FORMATO	*SIN FORMATO	*SIN FORMATO	SI	SI
528	HENRY ORLANDO MONTOYA MALDONADO	0	30	0	NO	SI
169	Vivo inversiones SAS	4	26	0	NO	SI
4198	Neida Cenaída Alzate Chanchi	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SI	SI
472	Construcciones Carlos Perez	13	17	0	NO	SI
3430	CONSTRUCTORA COLPATRIA S.A.	30	0	0	NO	SI
353	HITO INGENIERIA SAS	30	0	0	NO	SI

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 52 de 66

ID	Empresa	SI	NO	EN BLANCO	FIRMA QUIEN REALIZA VISITA	DEBILIDADES EN DILIGENCIAMIENTO
345	GIA CONSTRUCCIONES SAS	15	15	0	NO	SI
4641	Miguel Angel Parra	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	NO	SI
3563	FELIPE GAMEZ C. Y CIA. ARQUITECTOS SAS	*SIN FORMATO	*SIN FORMATO	*SIN FORMATO	NO	SI
970	CONSTRUCCIONES JANS S.A.S	*SIN FORMATO	*SIN FORMATO	*SIN FORMATO	SI	NO
2439	Arpro Arquitectos Ingenieros S.A.	30	0	0	SI	NO
1596	SCALA INMOBILIARIA SAS	30	0	0	NO	SI
320	BAUS S.A.S.	*SIN FORMATO	*SIN FORMATO	*SIN FORMATO	NO	SI
2678	ANCER PREMIUM S.A.S	0	30	0	SI	NO
4713	BEDA CONSTRUCCIONES Y DISEÑOS S.A.S	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	NO	SI
1184	FUENTTES SAS	19	10	1	NO	SI
2153	CODIGO PROYECTOS SAS	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SI	NO
4018	Soluciones ingenieriles urbanas SAS	21	9	0	SI	NO
893	ARQUITECTURA Y CONCRETO SAS	30	0	0	NO	SI
2755	DISEÑOS Y CONSTRUCCIONES ZEAM SAS	*SIN FORMATO	*SIN FORMATO	*SIN FORMATO	NO	SI
683	ARCOM CONSTRUCCIONES SA.S	5	25	0	SI	SI
826	ARQUITECTURA Y CONCRETO S.A.S.	29	0	1	SI	NO
4517	construcciones con visión sas	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SI	SI
4814	VID CONSTRUCCIONES SAS	27	3	0	SI	NO

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

ID	Empresa	SI	NO	EN BLANCO	FIRMA QUIEN REALIZA VISITA	DEBILIDADES EN DILIGENCIAMIENTO
2589	FRANCISCO BELTRAN RODRIGUEZ	28	2	0	NO	SI
2851	TRIPLEX ACEMAR SAS	14	15	1	NO	SI
3047	LGN Arquitectos S.A.S	30	0	0	NO	SI
2966	CONSTRUCCIONES CASTRO CAMPO SAS	*SIN FORMATO	*SIN FORMATO	*SIN FORMATO	NO	SI
751	BRITEK TRIBUTO SAS	*SIN FORMATO	*SIN FORMATO	*SIN FORMATO	NO	SI
365	Tecnoingenieria de Proyectos SAS	29	1	0	NO	SI
988	RR CONSULTORIAS Y PROYECTOS S.A.S.	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	NO	SI
613	Soprotec S.A.S	25	5	0	NO	SI
4499	ACOMEQ INGENIERIA SAS	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	NO	SI
2158	William Reyes Castillo	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	NO	SI
871	URBANIZADORA SANTAFE DE BOGOTA URBANSA S. A.	0	30	0	NO	SI
1621	CONINSA RAMON H. S.A.	30	0	0	SI	NO
792	IGUAZU 124 SAS	14	1	15	NO	SI
3992	ARQUINT COLOMBIA SAS	16	5	9	SI	NO
322	FERNANDO VESGA & CIA S.A.S.	27	3	0	SI	NO
4937	L&C PROYECTOS + CONSTRUCCIONES SAS	29	1	0	SI	NO
1344	Cardus Arquitectura SAS	25	2	3	NO	SI
1626	AURA CONSTRUCCIONES SAS	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	NO	SI
172	PROYECTOS URBANOS DE COLOMBIA S.A.S	30	0	0	SI	NO

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 54 de 66

ID	Empresa	SI	NO	EN BLANCO	FIRMA QUIEN REALIZA VISITA	DEBILIDADES EN DILIGENCIAMIENTO
2010	PROYECTOS INNOVACION SAS	26	4	0	SI	NO
3224	Mid Design S.A.S.	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	NO	SI
3268	consorcio obras loptra	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SI	SI
858	Britek Tributo SAS	0	30	0	SI	NO
789	SUG GRUPO INMOBILIARIO Y CONSTRUCTOR S.A.S.	22	1	7	NO	SI
176	KIRONS	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SI	SI
52	GABRIEL MORALES ORTEGA	9	21	0	NO	SI
2947	EBENEZER PROYECTOS INMOBILIARIOS SAS	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	NO	SI
715	Marval S.A.	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	SIN DILIGENCIAR	NO
352	CONSTRUCCIONES PLANIFICADAS S.A	30	0	0	NO	SI
2650	Mensula SA	30	0	0	SI	NO
2138	BOHÓRQUEZ CONSTRUCCIONES	1	29	0	NO	SI

Fuente: Análisis equipo auditor

- Control Interno, tomo una muestra del 8 % de las visitas siendo un total 84 empresas; en las cuales se observó:
 - ✓ Del 67.8% (57) empresas que se visitaron para verificar el cumplimiento de protocolos para la reapertura; el formato que contemplaron para la validación de información no fue diligenciado debidamente; encontrándose espacios sin diligenciar.
 - ✓ En 48 formatos estipulado no cuenta con la firma del funcionario o contratista que realizó la verificación de información.

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 55 de 66

2. De la muestra tomada se solicitó a la Subsecretaria de Inspección y Vigilancia las facultades de seguimiento, control y vigilancia; indicar las personas que realizaron las 84 visitas; de las cual nos informó que contó con un total de 18 personas para realizar la visita de verificación de las cuales dos (2) son funcionarios y dieciséis (16) contratistas; en el cual se relaciona el Nivel I de riesgo de ARL; las cuales se relacionan a continuación:

Tabla 19 Base de datos de funcionarios y contratistas que realizaron visitas

No.	FUNCIONARIO/ CONTRATISTA	CONTRATO	VINCULACIÓN	NIVEL DE RIESGO ARL
1	CATALINA CAMARGO	473-2020	Contratista	5
2	CATHERINE PUENTES	460-2020	Contratista	5
3	DAVID CORTES	195-2020	Contratista	1
4	DIANA MARTÍNEZ	271-2020	Contratista	1
5	GLORIA PAEZ	232-2020	Contratista	1
6	JAIME FERRO	445-2020	Contratista	5
7	JOHN ALEXANDER VALBUENA	509-2020	Contratista	5
8	LAURA GÓMEZ	412-2020	Contratista	5
9	SONIA PATRICIA CABRERA	273-2020	Contratista	1
10	CAMILO MONTOYA	PLANTA	Funcionario	1
11	MILITZA GODOY	PLANTA	Funcionario	1
12	IVAN JARA	427-2020	Contratista	5
13	JACQUELINE CELIS	434-2020	Contratista	5
14	DIEGO RUBIANO	500-2020	Contratista	5

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 56 de 66

No.	FUNCIONARIO/ CONTRATISTA	CONTRATO	VINCULACIÓN	NIVEL DE RIESGO ARL
15	JAVIER PEDRAZA	545-2020	Contratista	5
16	ANGELA CASTIBLANCO	272-2020	Contratista	1
17	JULIAN ASCANIO	237-2020	Contratista	1
18	ELIZABETH MARCIALES	235-2020	Contratista	5

Fuente: Análisis equipo auditor

- ✓ De acuerdo con la información reportada por la Subdirección Administrativa se evidencia que solo 10 personas que han adelantado las visitas de verificación del cumplimiento de protocolos cuentan con nivel de riesgo 5; sin embargo, las 8 personas restantes cuentan con riesgo 1; evidenciándose debilidades en la adecuación de riesgo toda vez que riesgo uno es para realizar trabajos desde oficina sin que presenten ningún riesgo en la salud. Por ende, se debió prever los posibles riesgos que se pudieron presentar en el momento de desplazamiento o en los lugares donde se esta adelantado las visitas.

3. De acuerdo con base de datos suministrada por la Subsecretaria de Inspección y Vigilancia, se observaron debilidades en la publicación del SECOP II, como se relaciona a continuación:

No.	FUNCIONARIO/ CONTRATISTA	CONTRATO	OBJETO	OBSERVACIONES
1	CATALINA CAMARGO	473-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TECNICAMENTE LA SUSTANCIACION DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA.	Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente: 1. En factura de contrato están reportado los documentos sin firmas (informe, documento equivalente) 2. Informe de cuentas (1 y2) sin firma de supervisor y contratista 3. no existen evidencias del cumplimiento de las actividades 4. No se puede observar las obligaciones específicas

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 57 de 66

No.	FUNCIONARIO/ CONTRATISTA	CONTRATO	OBJETO	OBSERVACIONES
2	CATHERINE PUENTES	460-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN ENTRE LAS ALCALDÍAS LOCALES Y LA SDHT, PARA PREVENIR DESARROLLOS Y OCUPACIONES ILEGALES EN EL DISTRITO CAPITAL.	Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente: 1. En factura de contrato no están reportadas las cuentas 2. No tiene plan de pagos 3. no se evidencian los informes de cuenta suscrito entre el contratista y supervisor 4. Las evidencias se encuentran reportadas 5, no se evidencian estudios previos ni documentos del contratista
3	DAVID CORTES	195-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE LA SUSTANCIACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA.	Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente: 1. En factura de contrato estan reportadas las cuentas sin firmas 2, Tiene plan de pagos y están confirmados 3. no se evidencian los informes de cuenta suscrito entre el contratista y supervisor 4. No se encuentran evidencias del cumplimiento de obligaciones 5, no se evidencian estudios previos ni documentos del contratista
4	DIANA MARTÍNEZ	271-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURIDICAMENTE LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS AL CONTROL DE PROYECTOS DE ENAJENACIÓN DE VIVIENDA.	Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente: 1. En factura de contrato no están reportadas las cuentas 2, No tiene plan de pagos 3. no se evidencian los informes de cuenta suscrito entre el contratista y supervisor 4. Las evidencias se encuentran reportadas 5, no se evidencian estudios previos ni documentos del contratista

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 58 de 66

No.	FUNCIONARIO/ CONTRATISTA	CONTRATO	OBJETO	OBSERVACIONES
5	GLORIA PAEZ	232-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURIDICAMENTE LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS AL CONTROL DE PROYECTOS DE ENAJENACIÓN DE VIVIENDA.	Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente: 1. En factura de contrato no están reportadas las cuentas 2, No tiene plan de pagos 3 en los informes no se evidencia firma del supervisor 4. Las evidencias se encuentran reportadas 5, no se evidencian estudios previos ni documentos del contratista
6	JAIME FERRO	445-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE LA SUSTANCIACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA.	Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente: 1. En factura de contrato están reportadas las cuentas 2, Tiene plan de pagos 3 en los informes no se evidencia firma del supervisor ni contratista 4. No existen evidencias reportadas 5, no se evidencian estudios previos ni documentos del contratista
7	JOHN ALEXANDER VALBUENA	509-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TECNICAMENTE LA SUSTANCIACION DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA.	Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente: 1. En factura de contrato esta reportada la cuenta, pero están sin firmas 2, Tiene plan de pagos 3 en los informes no se evidencia firma del supervisor ni contratista 4. No existen evidencias reportadas 5, no se evidencian estudios previos ni documentos del contratista
8	LAURA GÓMEZ	412-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE LA SUSTANCIACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON	Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente: 1. En factura de contrato esta reportada la cuenta pero están sin firmas 2, Tiene plan de pagos 3 en los informes no se evidencia firma del supervisor ni contratista 4. No existen evidencias reportadas

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 59 de 66

No.	FUNCIONARIO/ CONTRATISTA	CONTRATO	OBJETO	OBSERVACIONES
			LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA.	5, no se evidencian estudios previos ni documentos del contratista
9	SONIA PATRICIA CABRERA	273-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR INFORMES DE VERIFICACIÓN DE HECHOS CON EL OBJETO DE BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA	Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente: 1. En factura de contrato esta reportada la cuenta, pero estan sin firmas 2, Tiene plan de pagos 3 en los informes no se evidencia firma del supervisor ni contratista 4. No existen evidencias reportadas 5, no se evidencian estudios previos ni documentos del contratista
12	IVAN JARA	427-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TECNICAMENTE LA SUSTANCIACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA	Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente: 1. En factura de contrato esta reportada la cuenta, pero estan sin firmas. 2. Tiene plan de pagos 3. En los informes no se evidencia firma del supervisor ni contratista 4. No existen evidencias reportadas 5. No se evidencian estudios previos ni documentos del contratista
13	JACQUELINE CELIS	434-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TECNICAMENTE LA SUSTANCIACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA	Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente: 1. En factura de contrato esta reportada la cuenta, pero estan sin firmas 2, Tiene plan de pagos 3 en los informes no se evidencia firma del supervisor ni contratista 4. No existen evidencias reportadas 5, no se evidencian estudios previos ni documentos del contratista

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 60 de 66

No.	FUNCIONARIO/ CONTRATISTA	CONTRATO	OBJETO	OBSERVACIONES
14	DIEGO RUBIANO	500-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TECNICAMENTE LA SUSTANCIACION DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA.	Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente: 1. En factura de contrato esta reportada la cuenta pero están sin firmas 2, Tiene plan de pagos 3 en los informes no se evidencia firma del supervisor ni contratista 4. No existen evidencias reportadas 5, no se evidencian estudios previos ni documentos del contratista
15	JAVIER PEDRAZA	545-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TECNICAMENTE LA SUSTANCIACION DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA	Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente: 1. En factura de contrato esta reportada la cuenta, pero están sin firmas 2, Tiene plan de pagos 3 en los informes no se evidencia firma del supervisor ni contratista 4. No existen evidencias reportadas 5, no se evidencian estudios previos ni documentos del contratista
16	ANGELA CASTIBLANCO	272-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURIDICAMENTE LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS AL CONTROL DE PROYECTOS DE ENAJENACIÓN DE VIVIENDA.	Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente: 1. En factura de contrato no están reportadas las cuentas 2, No tiene plan de pagos 3 no se evidencia informes 4. Las evidencias se encuentran reportadas 5, no se evidencian estudios previos ni documentos del contratista
17	JULIAN ASCANIO	237-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EN LA REVISIÓN JURIDICA A LA SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS AL	Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente: 1. En factura de contrato no están reportadas las cuentas 2, No tiene plan de pagos 3 Los informes se encuentran sin firma de supervisor 4. no se evidencian estudios previos ni documentos del contratista

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 61 de 66

No.	FUNCIONARIO/ CONTRATISTA	CONTRATO	OBJETO	OBSERVACIONES
			CONTROL DE PROYECTOS DE ENAJENACIÓN DE VIVIENDA Y MATRICULAS DE ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA.	
18	ELIZABETH MARCIALES	235-2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA COMISIÓN DE VEEDURÍA DE LAS CURADURÍAS URBANAS DE BOGOTÁ EN LA REVISIÓN Y CONCEPTUALIZACIÓN DE LOS CASOS QUE LE SEAN ASIGNADOS EN LOS ASPECTOS ARQUITECTÓNICOS Y URBANÍSTICOS.	Al ingresar al SECOP se observó lo siguiente: 1. En factura de contrato no están reportadas las cuentas 2. No tiene plan de pagos 3. No se evidencian informes 4. no se evidencian estudios previos ni documentos del contratista 5. se cuentan con evidencias

Fuente: Equipo Auditor a partir del SECOP II

- ✓ Se evidencio debilidades por parte de la supervisión en el seguimiento y control que deben realizar en la publicación de los documentos soporte en las cuentas de cobro, se evidenciaron cuentas sin firmas de contratistas y supervisores; asimismo no se evidencio plan de pagos.

7. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda revisar la compatibilidad de la VPN Global Protect para usuarios de sistemas operativos Linux, ya que actualmente solo se tienen disponibles los manuales de instalación, uso y configuración de la VPN para usuarios con sistemas operativos Windows y Mac.

2. Se recomienda realizar un diagnóstico de las competencias y habilidades digitales de los funcionarios y contratistas de la entidad, para así diseñar estrategias de capacitación permanentes y continuas que permitan un mejor aprovechamiento y uso del paquete Microsoft Office 365 y de la VPN Global Protect. En el paquete Microsoft Office 365 se recomienda también crear estrategias internas para incrementar el número de usuarios

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 62 de 66

activos y el aprovechamiento de las herramientas Yammer Enterprise, Skype Empresarial, Microsoft Teams, OneDrive y SharePoint.

3. Se recomienda crear una tienda de aplicaciones interna y/o la lista de aplicaciones disponibles por parte de la entidad para socializarla a los funcionarios y contratistas que realizan trabajo en casa por medio de los canales de comunicación internos.

4. Se recomienda revisar la posibilidad de adquirir más licencias del paquete Microsoft Office 365 tipo E3, para así permitir al 100% de los funcionarios y contratistas tener las herramientas tecnológicas para teletrabajar o realizar trabajo en casa. Las 78 licencias adicionales podrían tener un costo para la entidad de \$58.091.162 aproximadamente, pendiente de actualizar según los nuevos acuerdos marco de precio (AMP) de Microsoft en Colombia Compra Eficiente. Si no se cuentan con los recursos disponibles para adquirir estas licencias adicionales, se recomienda revisar y analizar la posibilidad de utilizar de forma paralela el uso paquetes de software libre como LibreOffice y/o OpenOffice, analizando las implicaciones que esto conllevaría.

5. Se recomienda revisar los ajustes, configuración y las parametrizaciones de la configuración de red, los canales de conexión a internet y la herramienta VPN Global Protect para permitir la conexión de un mayor número de funcionarios y contratistas de forma concurrente y con una conexión de mejor calidad especialmente al hacer uso del Escritorio Remoto, ya que actualmente solo 240 usuarios (38.83%) pueden usar la conexión concurrente y estable. Se recomienda garantizar una concurrencia a la VPN a por lo menos 50% de los usuarios, esto previendo que posiblemente con la continuación de la emergencia sanitaria se requieran realizar nuevas cuarentenas generales o sectorizadas que obliguen a los funcionarios y contratistas a realizar teletrabajo o trabajo en casa.

6. Se recomienda revisar si los 469 equipos de cómputo físicos con los cuales actualmente cuenta la entidad son suficientes para el momento en el cual los funcionarios y contratistas retomen labores presenciales en la entidad, ya que a corte 21 de agosto hay 618 usuarios activos en el directorio activo, lo que significa que 149 funcionarios y/o contratistas (24.11%) no tendrían equipo de cómputo asignado cuando se retornen las actividades presenciales.

7. Se recomienda a la entidad adquirir más certificados digitales para ser usados por parte de los asesores y funcionarios de la entidad y así incentivar el uso de firmas digitales que permitan garantizar la seguridad y el no repudio en los documentos PDFs con comunicaciones internas y externas, esto mientras la entidad avanza en la implementación del documento electrónico.

8. Se recomienda a la entidad realizar capacitaciones y socializaciones permanentes sobre seguridad de la información, seguridad informática y seguridad digital, ya que al estar la

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 63 de 66

mayoría de los funcionarios y contratistas en teletrabajo se incrementan los riesgos de seguridad.

9. Se recomienda realizar la actualización correspondiente de los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad (Matriz de riesgos laborales, matriz legal (normograma), matriz de EPP, gestión de cambios, plan anual de trabajo, plan de emergencias, entre otros), de tal manera que el sistema funcione de forma sincronizada desde la identificación de la normatividad legal aplicable, identificación de riesgos hasta la definición de las acciones de prevención, control y seguimiento a realizar en el marco del virus COVID-19, dado que permitirá a la entidad tener identificado y documentado todos aquellos cambios y acciones que se generaron a razón del virus COVID-19 en el marco del SG-SST, adicionalmente, que esta actualización cuente con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales.

10. Se recomienda generar los controles y/o acciones respectivas para generar que todos los contratistas y funcionarios realicen el diligenciamiento de la encuesta de condiciones de salud diaria, dado que según lo observado no se alcanza ni al 50% de los colaboradores de la entidad que realizan el reporte, (ejemplo: seguimiento por dependencias)

11. Si bien la entidad ha generado diferentes espacios en el marco del teletrabajo y/o trabajo en casa, se recomienda generar encuestas y/o sistemas que permitan monitorear el estado de salud mental de las personas, teniendo en cuenta que se puede materializar el riesgo psicosocial generando estrés, ansiedad, temor, entre otros, en las personas que se encuentran en trabajo en casa y/o desarrollando sus actividades de forma presencial, dado que la última encuesta realizada se generó en el mes de abril.

12. Se recomienda continuar con la generación de espacios para generar armonización entre la vida laboral y personal, teniendo en cuenta que aún se encuentran desarrollando trabajo en casa funcionarios y contratistas de la entidad.

13. Se recomienda realizar actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros e inspecciones sobre el uso elementos de protección personal, condiciones de puestos de trabajo, implementación de protocolos de limpieza y desinfección, entre otros, dado que permitirá verificar que se esté dando cumplimiento a las directrices definidas en el protocolo de bioseguridad, con el fin de generar las acciones correspondientes para controlar la propagación del virus COVID-19 y disminuir el nivel de probabilidad de que los colaboradores de la entidad se expongan al riesgo biológico, además teniendo en cuenta que en su mayoría los elementos de protección personal no son entregados directamente a los contratistas y/o funcionarios, sino que se realiza la entrega a los jefes inmediatos y/o supervisores, tener en cuenta que una de las responsabilidades del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo consiste en *Realizar seguimiento al cumplimiento de las medidas de prevención en bioseguridad.*

14. Se recomienda generar formatos que permitan llevar registro de que los protocolos de desinfección y limpieza de oficinas y vehículos de la SDHT se realizan con la frecuencia definida y por los responsables asignados.

15. Según lo informado por la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID *“En la Secretaría Distrital del Hábitat si han presentado casos positivos de COVID, a los cuales, se hace seguimiento permanente desde el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo telefónicamente. El caso es reportado por correo electrónico a la SDS, la ARL y mediante la plataforma del SIDEAP se realiza el registro ante el Servicio Civil. Una vez el caso es identificado como sospechoso de COVID, se da indicación de iniciar aislamiento preventivo, comunicarse con la EPS y si es pertinente solicitar la prueba, posteriormente, se procede a realizar cerco epidemiológico indagando las personas con las que tuvo contacto en los últimos 10 días en las instalaciones de la SDHT, las cuales, se contactan para dar indicaciones pertinentes, el seguimiento al caso se hace hasta tener confirmación de prueba negativa o completar el tiempo de aislamiento obligatorio sin sintomatología activa”*, se tiene claro cuál es el procedimiento que se debe seguir en caso de presentar casos positivos, sin embargo, no se encuentra documentado y no se observó lineamientos enfocados a cómo realizar el seguimiento y control de los casos positivos o del reporte al SIDEAP., adicionalmente, se recomienda fortalecer el numeral *6.1 Vigilancia de la salud de los trabajadores en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo* de la Resolución SDHT 153 de 2020, dado que la encuesta que se encuentra definida en el numeral 6.1.1 no es la que se realiza de manera diaria.

16. Se recomienda reforzar la divulgación de información y capacitación relacionada con medidas de prevención del virus COVID-19, teniendo en cuenta que se observó la disminución de divulgación de información en los meses de junio y julio, ejemplo: Factores de riesgo del hogar y la comunidad, importancia del reporte de salud, lavado de manos, uso de bicicleta y/o carro compartido, uso de escaleras si las condiciones de salud lo permiten, distanciamiento social, recomendaciones del uso de elementos de protección personal, etiqueta respiratoria, entre otros.

17. Se recomienda implementar controles que permitan verificar que las personas que ingresan a la entidad son las personas autorizadas por los supervisores de contrato y/o jefes de dependencias para realizar las actividades de manera presencial en los horarios y días establecidos, de manera tal que se eviten aglomeraciones en la entidad y se dé cumplimiento al porcentaje de personal autorizado para realizar trabajo presencial establecido en la normatividad legal vigente.

18. Se recomienda que el Plan de Comunicaciones de la entidad cuente con la aprobación respectiva y se realice la descripción más detallada de los temas de las campañas a realizar en lo relacionado con la prevención del COVID-19 e incluir información de

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 65 de 66

sensibilización para la prevención del riesgo psicosocial.

19. Se recomienda continuar con la generación de espacios para actividades y/o divulgación de información de seguridad y salud en el trabajo (teletrabajo, prevención de riesgos, entre otros, estilos de vida saludables, etc), teniendo en cuenta que se continúa realizando trabajo en casa y que se observó disminución de divulgación de información en los meses de junio y julio

20. Se recomienda articular las actividades que se desarrollan entre dependencias en materia de correspondencia ya que es importante que la comunicación interna sea efectiva para evitar reprocesos.

21. Se recomienda que las dependencias fortalezcan el seguimiento a los radicados de salida emitidos con el propósito de garantizar la entrega al destinatario.

22. Definir una estrategia para la asignación de documentos por correo electrónico a las dependencias de tal forma que evite que un documento sea asignado al área que no le compete.

23. Se recomienda contar con una base de datos que relacione todas las solicitudes recibidas mediante correo electrónico durante la emergencia sanitaria y que no figuran con radicado FOREST debido a la suspensión del servicio de radicación por causa de la cuarentena obligatoria decretada a nivel Nacional y Distrital con su respectiva respuesta y trazabilidad.

24. Se recomienda revisar la continuidad del uso del correo electrónico certificado una vez finalice la declaración de emergencia sanitaria con el propósito de optimizar los tiempos de respuesta de las diferentes solicitudes.

25. Se recomienda elaborar un procedimiento de firma electrónica con los parámetros establecidos en el Decreto 2364 de 2012 “*por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y otras disposiciones*” con el propósito de dar continuidad a la oportunidad y confiabilidad de las respuestas de manera virtual.

26. Armonizar y ajustar el Plan de Capacitación- PIC, toda vez que no se reflejan dentro de las actividades las capacitaciones planeadas, para si encontrar coherencia en la medición del indicador establecido en el PIC: *Numero de capacitaciones programas /Numero de que se planean a fin de medir de manera clara.*

27. Implementar controles efectivos que permitan contar con soportes que validen la efectividad de las capacitaciones.

Continuación informe de Seguimiento al plan de contingencia en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19

Página 66 de 66

28. Revisar y adecuar el profesiograma de acuerdo con las actividades a realizar en el cumplimiento de sus funciones u obligaciones.
29. Diligenciar la matriz de control de cada uno de los procesos que se adelantan en las diferentes dependencias, identificándose así mismo la tabla documental en donde se encuentran.
30. Dar cumplimiento a las funciones de supervisor, revisando adecuadamente cada una de las cuentas que son subidas al SECOP II.
 - Que las cuentas cuenten con las respectivas evidencias; si bien es cierto que los actos administrativos disciplinarios tienen reserva en cada informe deberán detallarse cada una de las actividades indicando la tabla documental donde reposan, no obstante, en el marco de contrato existen otras obligaciones que si pueden ser soportadas.
 - Verificar que los documentos de informes presentados por las contratistas cuenten con las firmas respectivas y no publicar estos documentos sin ellas.
 - Las cuentas de cobro sean cargadas en su respectivo espacio el cual es “factura del contrato” y las evidencias cargarlas en “documentos de ejecución de contratos”.
 - Realizar el plan de pagos en el SECOP II y así mismo elevar control, si fue confirmado o pendiente.
 - Realizar control de los documentos que se deben publicar el SECOP II (adiciones, modificaciones, prorrogas).

ORIGINAL FIRMADO
VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO
Asesora de Control Interno

Elaboró: Claudia Patricia Diaz - Contratista Control Interno
Karen Lorena Martínez- Contratista Control Interno
Julián Ruiz – Contratista Control Interno

Revisó, Ajustó y Aprobó: Viviana Rocio Bejarano Camargo – Asesora Control Interno